The essentials of imaging

bizhub C360/C280/C220

すぐに使える操作ガイド

CONTENTS

本書に、乱丁、落丁などがありましたら、サービス実施店
もしくは、最寄の販売店にご連絡ください。新しいものと
お取替えいたします。

ご挨拶

この“すぐに使える操作ガイド”は、お客様が普段最も使うであろう基本機能の操作方法をイラストも交えてわかりやすく説明してあります。
まずは本ガイドを使って製品が持つ優れた機能の一部をご堪能ください。

また、さらに多くの優れた機能をお知りになりたい方は、本機に付属の「ユーザーズガイド CD」に収められているユーザーズガイドをごらんください。
安全に正しくお使いいただくために、操作の前には必ず別冊の「安全にお使いいただくために」をお読みください。
商標およびライセンスについては、「商標／ライセンスについて」をごらんください。

もくじ

ユーザーズガイドのご紹介

本製品のユーザーズガイドは、下記の冊子と、「ユーザーズガイド CD」という構成になっています。
冊子としてお届けした 2 冊は、すぐにご使用を開始していただけるポイントを紹介しています。詳しい機能やメンテナンス方法をお知りになりたいときは、「ユーザーズガイド CD」に収められているユーザーズガイドをごらんください。

冊子

すぐに使える操作ガイド

すぐに本製品をご利用いただけるよう使用頻度の高い機能や操作方法を紹介しています。

安全にお使いいただくために

本製品を安全にお使いいただくために守っていただきたい注意事項とお願いを記載しています。

「ユーザーズガイド CD」は本機に同梱されています。
トップ画面からごらんになりたいユーザーズガイドを選択し、各機能についての詳しい内容を確認してください。

ユーザーズガイド CD トップメニューの立ち上げ方
Windows をお使いのお客様は、コンピューターの CD-ROM ドライブに CD を入れると自動的にトップメニューが立ち上がります。
Macintosh OSX/OS9 をお使いのお客様は、デスクトップ上の CD アイコン、index_mac の順にダブルクリックするとトップメニューが立ち上がります。

ユーザーズガイド CD

ユーザーズガイド コピー機能編

コピーの機能や本機の設定について記載しています。
･原稿、コピー用紙の仕様
･コピー機能
･本機のメンテナンス
･トラブルの対処方法

ユーザーズガイド 拡大表示機能編

拡大表示機能の操作について記載しています。
･コピー機能
･スキャナー機能
･G3 ファクス機能
･ネットワークファクス機能

ユーザーズガイド プリンター機能編

プリンター機能について記載しています。
･プリンター機能
･プリンタードライバーの設定

ユーザーズガイド ボックス機能編

ハードディスクを利用したボックス機能について記載しています。
･ボックスへのデータ保存
･ボックスからのデータの取出し
･ボックスからのデータの転送

ユーザーズガイド ネットワークスキャン／ファクス／ネットワークファクス機能編

スキャンしたデータの送信方法を記載しています。
･E-mail 送信、FTP 送信、SMB 送信、ボックス保存、WebDAV 送信、Web サービス
･G3 ファクス
･IP アドレスファクス、インターネットファクス

ユーザーズガイド ファクスドライバー機能編

コンピューターから直接ファクス送信を行うファクスドライバー機能について記載しています。
･PC-FAX

ユーザーズガイド ネットワーク管理者編

ネットワークを利用した各機能の設定方法を記載しています。
･ネットワークの設定
･PageScope Web Connection を使用した設定

ユーザーズガイド 拡張機能編

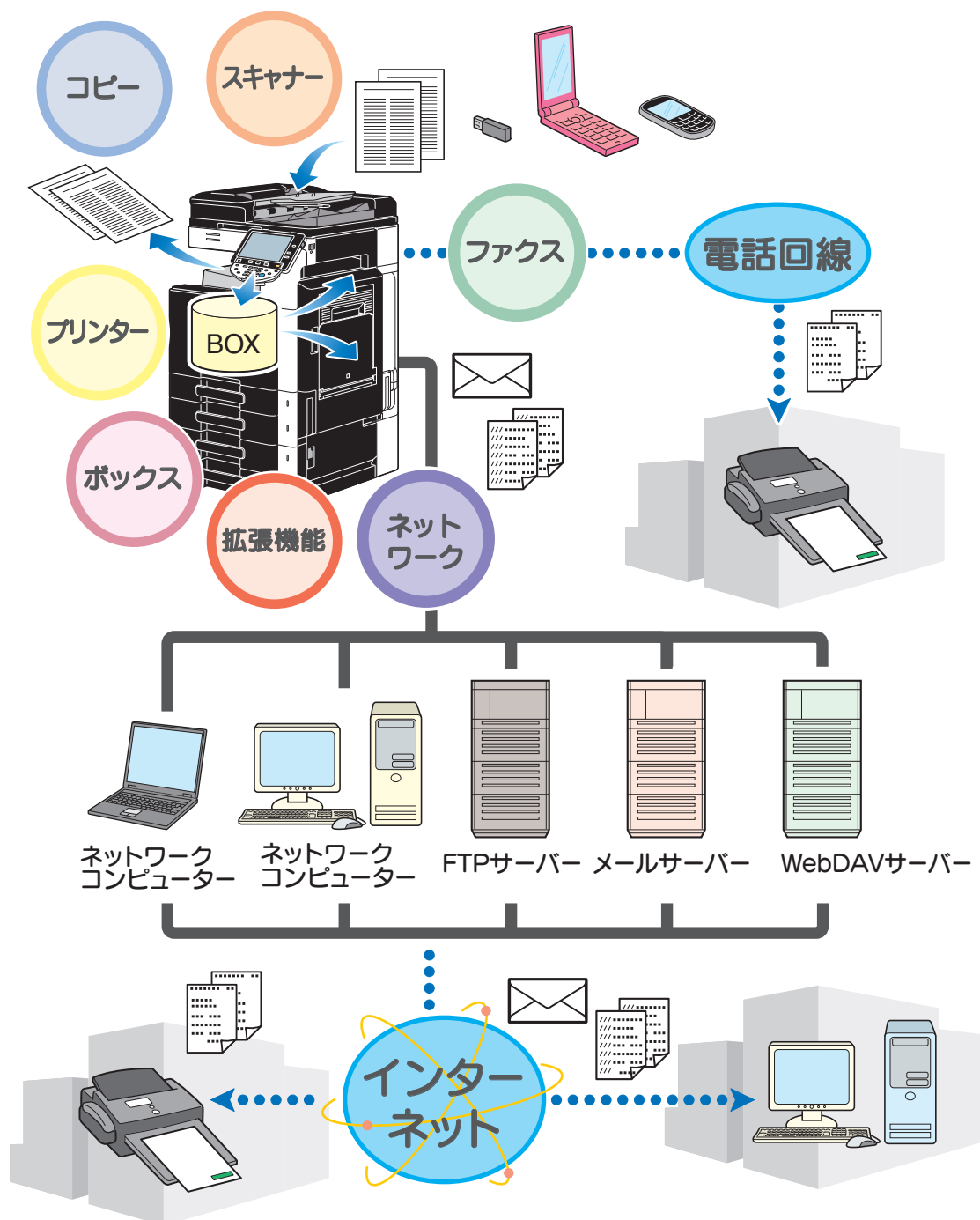
オプションのライセンスキットでご利用いただける機能、およびアプリケーションと連携することでご利用いただける機能について記載しています。
･Web ブラウザー機能
･イメージパネル
･PDF 処理機能
･音声ガイド機能
･サーチャブル PDF
･My パネル、My アドレス機能

商標／ライセンスについて

商標およびライセンスについて記載しています。
･商標、著作権について

● ユーザーズガイドを閲覧するには、Adobe Reader が必要です。

こんな機能があります

bizhub C360/bizhub C280/bizhub C220 は、オフィスの環境や使い方に合わせて、
快適なワークフローを実現するカラーデジタル複合機です。
ビジネスに不可欠なコピー、ファクス、スキャナー、プリンター機能に加え、
ネットワーク、ボックス機能を搭載し、効率的なドキュメントマネジメントをサポートします。
これらの機能は、bizhub C360/bizhub C280 にオプションのイメージコントローラー IC-412 v1.1 が装着されている場合にも使用することができます。

コピー機能

高画質、高速で美しい出力ができます。用途に合わせ、カラー、モノクロ、単色カラーなど豊かな表現が可能です。また、多彩な応用機能は、オフィスのコストダウンと能率アップを力強くアシストします。

プリンター機能

コンピューターから印刷するときに、用紙サイズや画質、色調、レイアウトなど、さまざまな設定が可能です。重要書類の印刷には、セキュリティー印刷機能を使って、パスワードでセキュリティーロックをかけることができます。
プリンタードライバーのインストールは付属の CD-ROM で簡単にできます。

ボックス機能

本機で読込んだ原稿やファクス受信した文書、コンピューターからのデータを保存します。保存したデータは必要なときに取出して送信や印刷ができます。ボックス機能では、個人で使う個人ボックスや、複数人で参照できる共有ボックスなどが設定できます。

ファクス機能

本機で読込んだ原稿のみでなく、ボックスに保存したデータやコンピューターのデータも送信できます。複数の宛先への一括送信や受信したファクスの転送も可能です。
ファクス機能を使用するには、オプションの FAX キット FK-502 が必要です。

ネットワーク機能

ネットワーク経由での印刷ができます。また、本機で読込んだデータや、ボックス内のデータを、ネットワークを介してスムーズに送信することができます。操作パネルからの宛先指定で、FTP サーバーやネットワークコンピューターへのデータ送信、データを添付ファイルとした E-mail の送信、インターネットを利用したファクス送信ができます。

スキャン機能

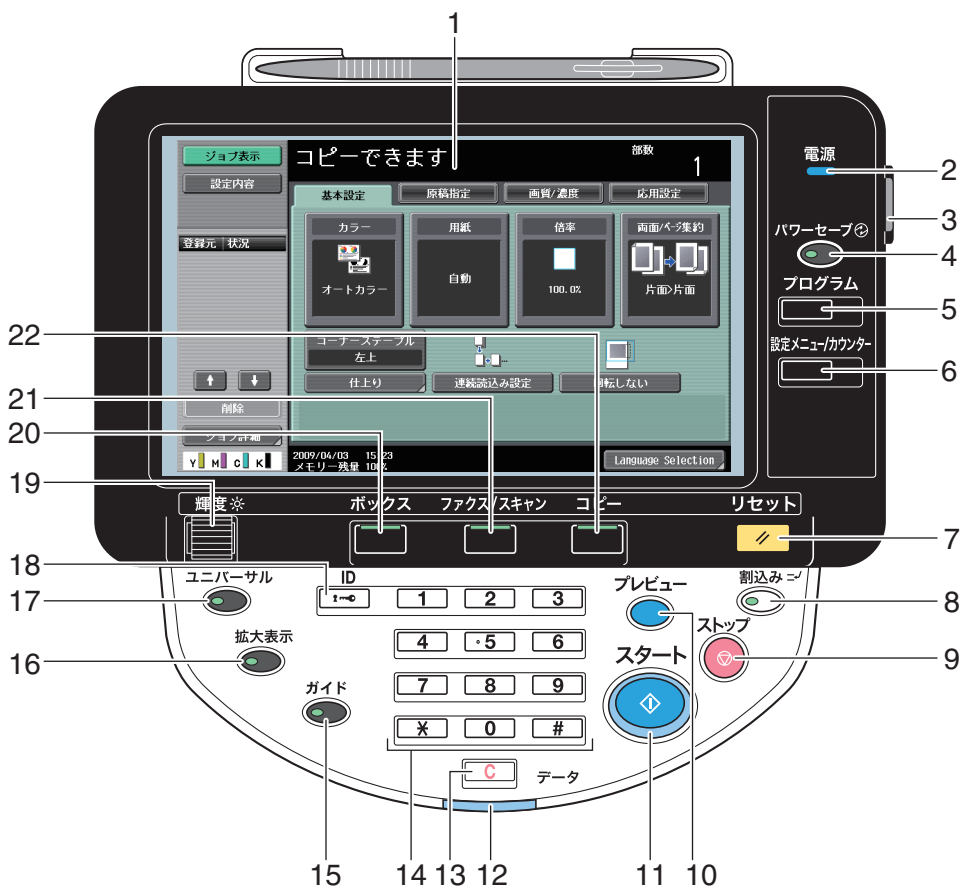
紙文書をすばやくデジタルデータに変換します。変換したデータは、ネットワークを通じて簡単に送信できます。TWAIN 機器に対応した各種のアプリケーションからも本機をスキャナーとして使用できます。

拡張機能

操作パネルからインターネット上のコンテンツへのアクセス（Web ブラウザー）や、直感的でわかりやすいユーザーインターフェースの利用（イメージパネル）、画面の説明などが音声で流れる操作補助（音声ガイド）、テキスト検索可能な PDF ファイルの作成（サーチャブル PDF）などが可能です。
これらの機能を利用するには、オプションのアップグレードキット UK-203 と i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2/LK-104/LK-105 のどれかが必要です。音声ガイド機能を利用するには、オプションのローカル接続キットも必要です。

また、アプリケーションと連携させることで、My パネル、My アドレスを利用できます。ユーザーごとに、操作パネルやアドレス帳をカスタマイズすることができます。ユーザーは、アプリケーションと連携している複合機であれば、どの複合機でも、同じカスタマイズした操作パネル、アドレス帳を利用することができます。
これらの機能を利用するには、オプションのアップグレードキット UK-203 とアプリケーションが必要です。

操作パネルについて

操作パネルには、各機能の設定を行うタッチパネルと、【スタート】キーや【ストップ】キーなどのハードキーがあります。ここでは、これらのキーの働きについて説明します。
本書では、操作パネル内のキー名称、電源スイッチなどを【　】で、タッチパネル上のキー名称を［　］で表しています。

1　タッチパネル	各設定画面やメッセージが表示されます。 タッチパネルに直接タッチして各設定を行うことができます。
2　電源ランプ	【主電源スイッチ】が ON のときに青色に点灯します。
3　【副電源スイッチ】	本機の動作を ON/OFF します。OFF のときは節電状態となります。
4　【パワーセーブ】キー	パワーセーブ機能に切換わります。パワーセーブ機能中は【パワーセーブ】が緑色に点灯し、タッチパネルの表示が消えます。パワーセーブ機能中に【パワーセーブ】を押すとパワーセーブ機能は解除されます。
5　【プログラム】キー	目的のコピー / ファクス / スキャナー機能の条件を登録（書込み）したり、登録した条件を呼出すことができます。
6　【設定メニュー / カウンター】キー	設定メニュー画面、セールスカウンター画面に切替えることができます。
7　【リセット】キー	操作パネル、またはタッチパネルで入力した全ての設定（登録した設定は除く）をリセットできます。
8　【割込み】キー	割込み機能に切換わります。割込み機能中は緑色に点灯し、タッチパネルに「割込み中です。」と表示されます。割込み機能中に【割込み】を押すと割込み機能を解除できます。
9　【ストップ】キー	コピー、スキャン、印刷中に動作を一時停止できます。

10 【プレビュー】キー	複数部数のコピーを行うとき、先に 1 部のみ印刷して仕上りを確認できます。また、現在設定している内容の仕上りイメージをタッチパネル上に表示できます。
11 【スタート】キー	コピー、スキャン、ファクスなどの動作を開始できます。
12 データランプ	印刷ジョブを受信中は、青色に点滅します。印刷ジョブが印刷待ち、および印刷中は、青色に点灯します。未出力のファクスデータ、蓄積されたファクスデータがある場合は青色に点灯します。
13 【C】クリアーキー	テンキーで入力した数値（コピー部数、倍率、サイズなど）を取消すことができます。
14 テンキー	部数や、倍率、ファクス番号など、各種数値が入力できます。
15 【ガイド】キー	ガイド画面に切換えることができます。本機機能の解説や操作方法を画面上に表示できます。
16 【拡大表示】キー	拡大表示画面に切替えることができます 。 PageScope Authentication Manager にて認証を行っている場合、拡大表示画面に切換わりません。
17 【ユニバーサル】キー	ユニバーサル機能の設定画面に切換わります。
18 【ID】キー	ユーザー認証または部門管理を設定している場合、ユーザー名とパスワード（ユーザー認証）、部門名とパスワード（部門管理）を入力したあとに【ID】を押すと本機が使用できるようになります。
19 【輝度】調整ダイアル	タッチパネルの輝度の調整ができます。
20 【ボックス】キー	ボックス機能に切換わります。ボックス機能中は緑色に点灯します。
21 【ファクス / スキャン】キー	ファクス／スキャン機能に切換わります。ファクス／スキャン機能中は緑色に点灯します。
22 【コピー】キー	コピー機能に切換わります。（初期設定ではコピー機能が選択されています。）コピー機能中は緑色に点灯します。

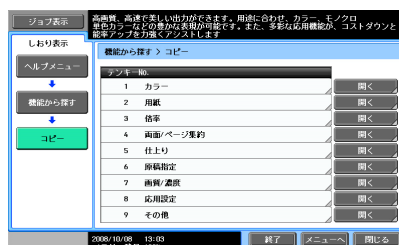
詳しくは、コピー機能編第 4 章「操作パネルのキーについて」をごらんください。

ガイド機能について

本機には、機能の解説を画面表示したり、操作方法を動画で確認したりできるガイド機能があります。オプションにより、音声ガイドによる操作の補助も利用できます。

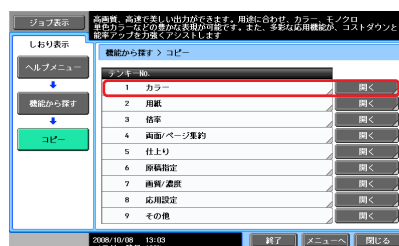
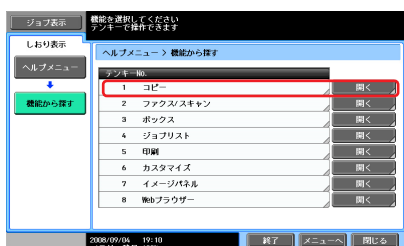
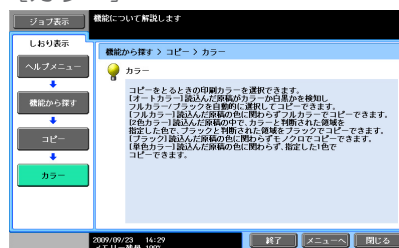
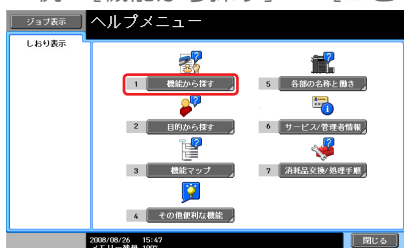
ガイド画面

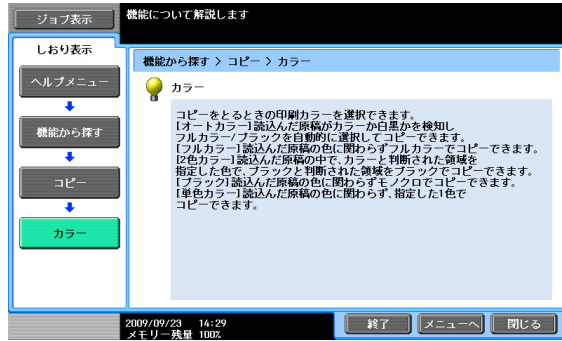
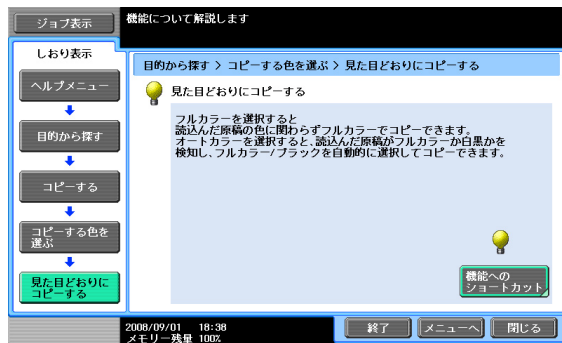
機能の解説や操作方法を、タッチパネルに表示させることができます。操作中、わからないことを画面上で確認できます。

ガイド画面を表示する

●【ガイド】を押すと、表示している画面に対応したガイド画面が表示されます。

ヘルプメニュー画面は以下のメニューで構成されています。メニュー画面を表示すると、目的や機能階層から、表示させたい画面を探すことができます。また、左エリアで表示されている画面の階層を確認できます。

［機能から探す］	［機能から探す］を押すと、画面に表示される機能名に合わせて分類されたガイドメニューが表示されます。機能の概要を確認したい場合に便利です。
［目的から探す］	［目的から探す］を押すと、本機の操作例と説明が、機能ごとに分類されて表示されます。また、［機能へのショートカット］を押すと、表示した機能を設定する画面が表示されます。
［機能マップ］	［機能マップ］を押すと、機能や設定項目が階層で一覧表示されます。調べたい機能や設定項目の説明を確認したい場合に便利です。
［その他便利な機能］	［その他便利な機能］を押すと、本機をより便利に使用するための機能や設定のガイドメニューが表示されます。また、［機能へのショートカット］を押すと、表示した機能を設定する画面が表示されます。
［各部の名称と働き］	［各部の名称と働き］を押すと、ハードキー（操作ボタン）や装着されているオプションがキー表示され、それぞれの働きを確認できます。
［サービス / 管理者情報］	［サービス / 管理者情報］を押すと、管理者名、内線番号、E-mail 宛先が表示されます。
［消耗品交換 / 処理手順］	［消耗品交換 / 処理手順］を押すと、消耗品交換の手順やパンチくず処理の手順を動画で確認できます。［ガイダンススタート］を押すと、動画による説明が始まります。

ガイド画面は、画面のキーまたはキー番号と同じテンキーで押し、項目を選択します。

●ガイド画面の例

［機能から探す］ ＜例：［機能から探す］→［コピー］→［カラー］＞

［目的から探す］ ＜例：［目的から探す］→［コピーする］→［コピーする色を選ぶ］→［見た目どおりにコピーする］＞

- 選択している機能と異なる機能のガイドをごらんの場合、［機能へのショートカット］を選択することはできません。
  例えば、ファクス / スキャン機能を使用している場合に、コピー機能のガイド画面に表示される［機能へのショートカット］を選択することはできません。
- ［目的から探す］→［コピーする］→［特殊な原稿を読込む］を選択すると、原稿をセットする手順を、解説とアニメーションで確認できます。原稿セットのアニメーションでは、［ガイダンススタート］が表示されません。

［機能マップ］ ＜例：［機能マップ］→［コピー］＞

- 機能マップ画面では、機能や設定項目が階層表示されます。一覧から見たいガイド画面を選択できます。

［消耗品交換 / 処理手順］ ＜例：［消耗品交換 / 処理手順］→［トナーカートリッジの交換］＞

- アニメーションガイダンスについて詳しくは、本書 P.12 をごらんください。
- 消耗品交換や処理手順について詳しくは、本書 P.34 をごらんください。

- ガイド画面で［閉じる］を押すと、1 つ上の階層が表示されます。［終了］を押すと、ガイド機能を終了し、【ガイド】を押す前の画面に戻ります。［メニューへ］を押すと、ヘルプメニュー画面が表示されます。

ガイド画面について詳しくは、コピー機能編第 4 章「操作パネルのキーについて」をごらんください。

アニメーションガイダンス

アニメーションガイダンスは、紙づまりや針づまりなどが発生した場合の処理手順や、トナーカートリッジなどの消耗品交換手順などを、動画で確認できる機能です。タッチパネルで手順を確認しながら、処理や交換が行えます。

●紙づまり／針づまりの処理の例（トレイ 1 の紙づまり）

［ガイダンススタート］を押し、処理手順を確認する

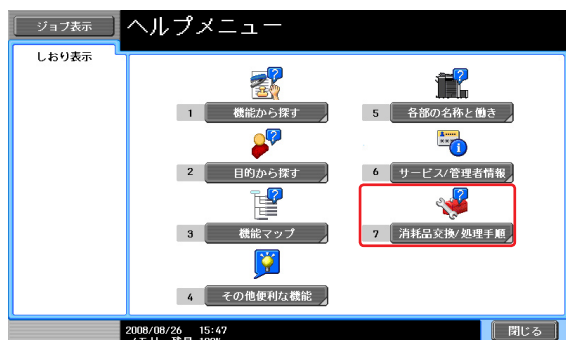
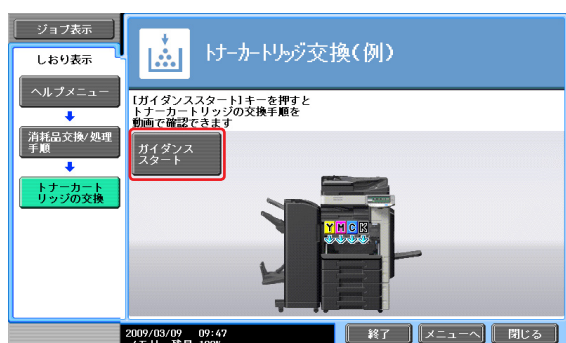
次の手順に進みます。

再度、手順を確認できます。

紙づまり／針づまりの処理については、本書 P.22 もごらんください。

●消耗品交換の例（トナーカートリッジの交換）

［ガイダンススタート］を押し、交換手順を確認する

【ガイド】を押し、ヘルプメニュー画面を表示します。

再度、手順を確認できます。

次の手順に進みます。

● ヘルプメニュー画面で［目的から探す］→［消耗品の交換 / 処理手順を確認する］を押しても、交換や処理の手順を確認できます。

参照

● 消耗品の交換については、本書 P.34 もごらんください。
● ガイド画面については、本書 P.10 もごらんください。

音声ガイド（オプション）

音声ガイドは、おもに画面やキーの説明、キーに関連する動作の説明が音声で流れる機能です。拡大表示画面、ガイド画面、ユニバーサル設定画面で使用でき、操作の補助や誤操作の防止に役立ちます。

事前に必要な設定

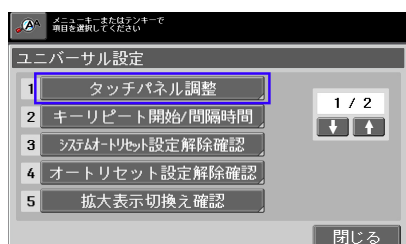
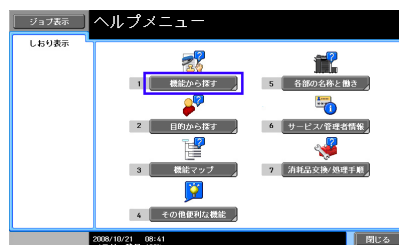
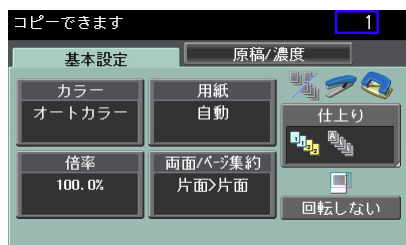
- 音声ガイドは拡張機能のひとつです。拡張機能を利用するには、オプションのアップグレードキット UK-203 が必要です。
- 本機に i-Option LK-104 を登録し有効化する必要があります。
- 本機にオプションのローカル接続キットを装着する必要があります。
- 音声ガイド機能を有効にする設定や、音声ガイドの設定について詳しくは、拡張機能編をごらんください。

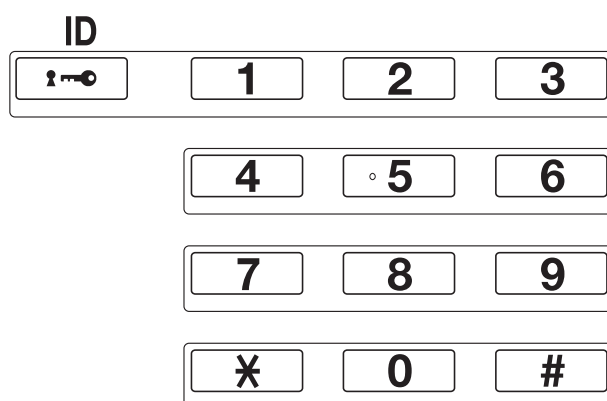
音声ガイドを開始する

- 音声ガイド対応画面を表示させ、【ガイド】を長押しします。音声ガイドの開始を知らせる音声が流れ、画面上に青枠の音声カーソルが表示されます。

- 音声ガイドを終了する場合も、【ガイド】を長押しします。
- オートリセットまたはシステムオートリセット機能が働いた場合は、音声ガイドを終了します。

●音声ガイド対応画面

音声ガイドは、拡大表示画面、ガイド画面、ユニバーサル設定画面に対応しています。

●音声ガイドの操作

音声カーソルの移動や音声の中断など、音声ガイド使用中の操作はテンキーで行います。

キー	動作
【0】	テンキーの動作の説明を読み上げます。
【1】	現在表示中の画面の説明を読み上げます。
【2】	拡大表示画面でコピー機能およびファクス / スキャン機能を表示している場合、現在表示している機能で設定可能な項目を読み上げます。
【3】	現在流れている音声を中断します。
【4】	音声カーソルを左へ移動します。
【5】	音声カーソルの位置のキーを選択します。
【6】	音声カーソルを右へ移動します。
【7】	拡大表示画面でコピー機能およびファクス / スキャン機能を表示している場合、現在表示している機能で設定されている項目を読み上げます。
【8】	直前に読み上げた内容を再度読み上げます。
【9】	現在選択されているキーを読み上げます。
【#】	音量が 1 段階大きくなります。 音声ガイド使用中は、【#】、【*】を押すことで、いつでも音量を調整できます。
【*】	音量が 1 段階小さくなります。 音声ガイド使用中は、【#】、【*】を押すことで、いつでも音量を調整できます。

● テンキーを数値入力モードにするには、音声カーソルを数値入力する位置に移動し、【5】を押します。数値入力後、【ID】を押し、数値入力モードを解除します。

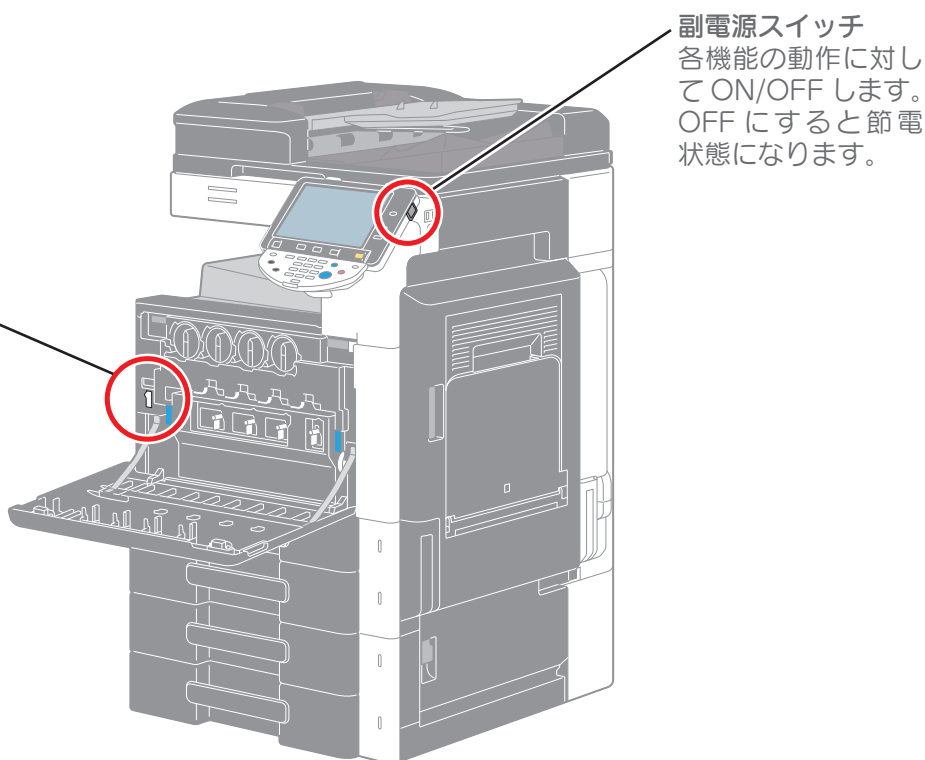
参照

● 音声ガイド機能について詳しくは、拡張機能編第 7 章「音声ガイド機能」をごらんください。
● 本機にオプションの i-Option LK-104 を登録する方法については、P.134 をごらんください。

電源の ON/OFF のしかた

本機には、【主電源スイッチ】と【副電源スイッチ】の 2 つの電源スイッチがあります。

電源を ON にする

電源を OFF にする

- 【主電源スイッチ】を OFF にしたあとに、すぐに ON にする場合は、主電源を OFF にして、10 秒以上経過してから ON にしてください。間隔をあけないと、正常に機能しないことがあります。
- 印刷中に電源を OFF にしないでください。紙づまりの原因となります。
- 動作中に電源を OFF にすると、読込み中のデータ、通信中のデータや待機ジョブは削除されます。

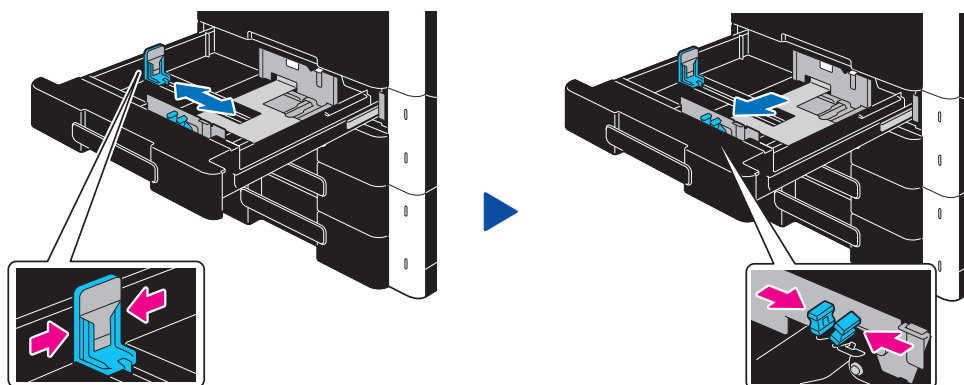
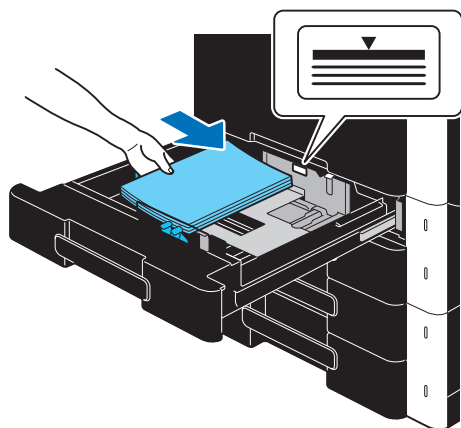
詳しくは、コピー機能編第 3 章「本機を使用する」をごらんください。

用紙のセット方法

各給紙トレイに用紙をセットする方法を説明します。

トレイ 1 ／トレイ 2 ／トレイ 3 ／トレイ 4 へのセット

トレイ 1 ／トレイ 2 ／トレイ 3 ／トレイ 4 に用紙をセットする方法を説明します。

ガイド板を合わせる

- 用紙のサイズに合わせ、ガイド板をスライドさせます。

用紙をセットする

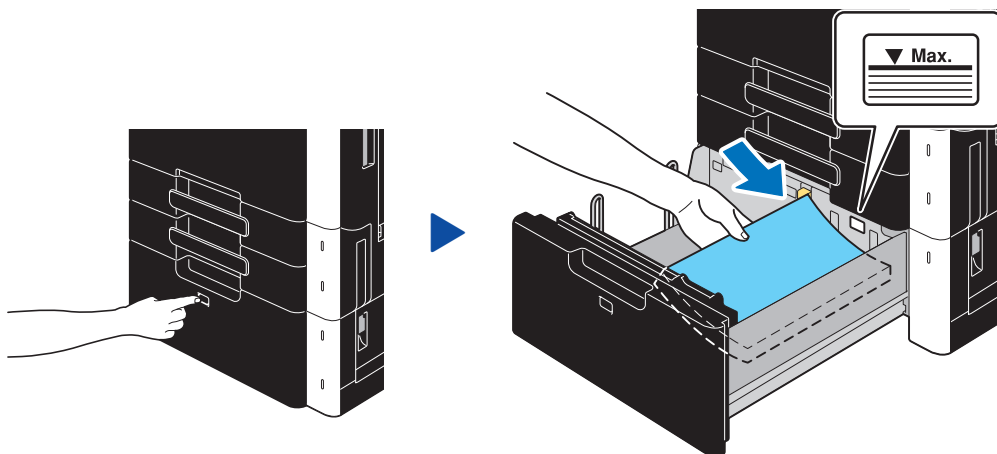
- 印刷面を上向きにします。
- 用紙は▼マークをこえないようにセットしてください。
- 500 枚までの普通紙がセットできます。

厚紙のセット可能枚数について詳しくは、コピー機能編第 12 章「仕様」をごらんください。

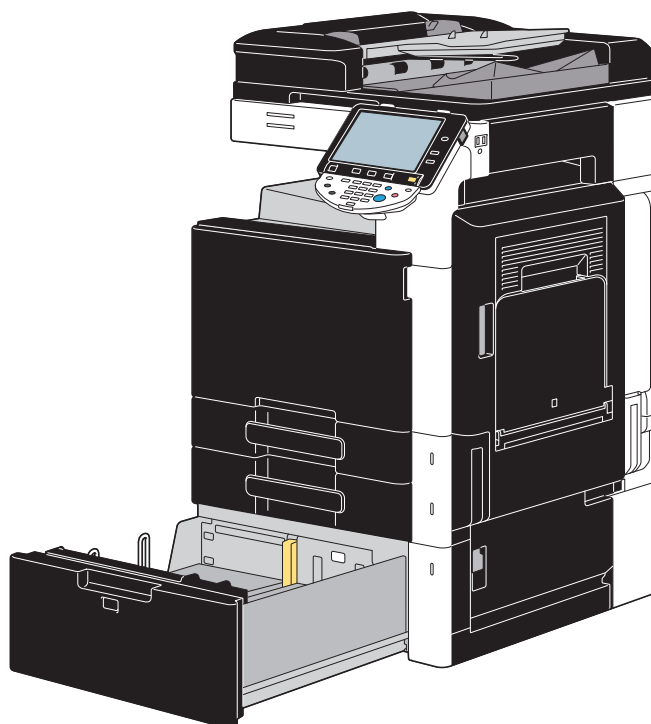
詳しくは、コピー機能編第 8 章「メンテナンス」をごらんください。

LCT へのセット

LCT に用紙をセットする方法を説明します。

用紙をセットする

- トレイ解除ボタンを押し、LCT を引き出します。
- 印刷面を上向きにセットします。
- 用紙は▼マークをこえないようにセットしてください。
- 2500 枚までの普通紙がセットできます。

参照

厚紙のセット可能枚数について詳しくは、コピー機能編第 12 章「仕様」をごらんください。

参照

詳しくは、コピー機能編第 8 章「メンテナンス」をごらんください。

手差しトレイへのセット

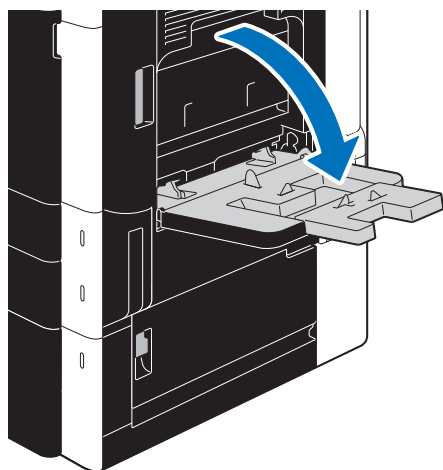
他の給紙トレイにセットされていないサイズの用紙や、封筒、OHP フィルムなどに印刷したいときに、手差しトレイを使います。

手差しトレイの用紙のセット方法を用紙の準備と、用紙の設定の 2 つのステップに分けて説明します。

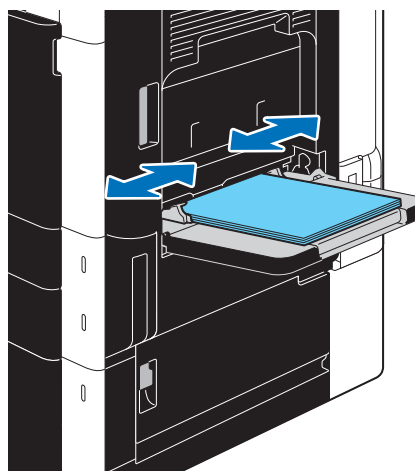
STEP1 用紙の準備 手差しトレイに用紙をセットします。

▼

STEP2 用紙の設定 タッチパネルで用紙の種類を設定します。

STEP1 用紙の準備

手差しトレイを開く

- 大きなサイズの用紙をセットする場合は補助トレイを開きます。
- 長尺紙をセットする場合は、取り付けキット MK-713 を取付けます。

用紙をセットする

- 印刷面を下向きにします。
- 用紙は▼マークをこえないようにセットしてください。
- 150 枚までの普通紙がセットできます。
- 用紙のサイズに合わせ、ガイド板をスライドさせます。

手差しトレイに設定できる用紙

用紙種類と容量

普通紙（60 g/ ㎡～ 90 g/ ㎡）	：150 枚まで	OHP フィルム	：20 枚まで
厚紙 1（91 g/ ㎡～ 150 g/ ㎡）	：20 枚まで	はがき	：20 枚まで
厚紙 2（151 g/ ㎡～ 209 g/ ㎡）	：20 枚まで	封筒	：10 枚まで
厚紙 3（210 g/ ㎡～ 256 g/ ㎡）	：20 枚まで	ラベル用紙	：20 枚まで
厚紙 4（257 g/ ㎡～ 271 g/ ㎡）	：20 枚まで	長尺紙（127 g/ ㎡～ 210 g/ ㎡）[*1]	：10 枚まで

※本機の設定によりユーザー紙を設定できます。詳しくは、サービスエンジニアにおたずねください。

[*1] 長尺紙はプリンター機能使用時に設定できます。用紙幅：210 mm ～ 297 mm　用紙長：457.3 mm ～ 1200 mm

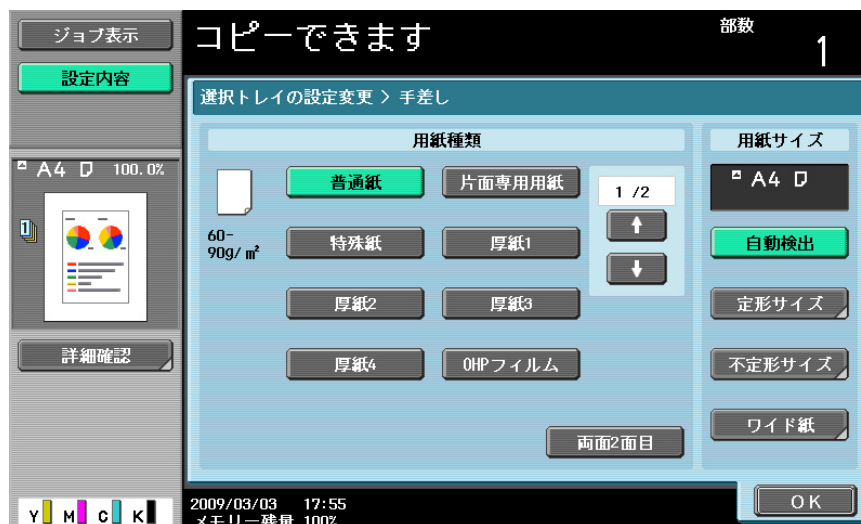
用紙サイズ

定形紙　：A3 ～ B6、A6、はがき（100 mm × 148 mm）、12-1/4 × 18、12 × 18 ～ 5-1/2 × 8-1/2/、8 × 13[*1]、16k/、8k

不定形紙　：（用紙幅）90 ㎜～ 311.1 ㎜　（用紙長）139.7 ㎜～ 1200 ㎜

[*1] Foolscap には、220 × 330 mm、8-1/2 × 13-1/2、8-1/2 × 13、8-1/4 × 13、8-1/8 × 13-1/4、8 × 13 の 6 種類があります。いずれか 1 種類が選択可能です。詳しくは、サービスエンジニアにおたずねください。

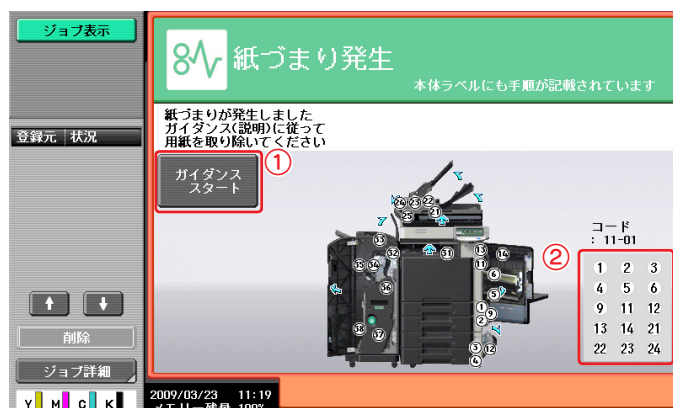
STEP2　用紙の設定

種類を設定する

- ［↑］［↓］で表示されている用紙種類を切替えられます。
- ラベル用紙を使用する場合は［厚紙 1］に設定してください。
- 不定形サイズの用紙をセットした場合は、用紙のサイズを設定してください。
- OHP フィルムはブラック印刷のみに対応しています。

詳しくは、コピー機能編第 5 章「コピー機能」をごらんください。

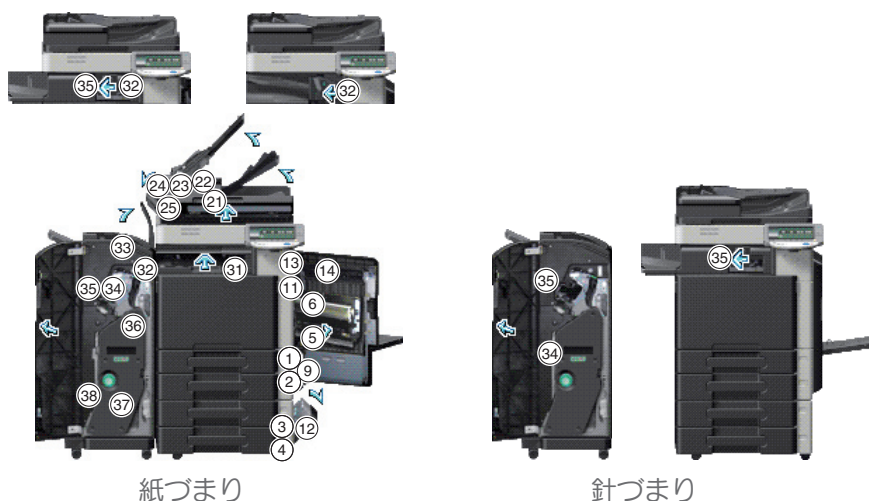
詳しくは、コピー機能編第 8 章「メンテナンス」をごらんください。

紙づまり／針づまりの処理

本機で紙づまり／針づまりが発生すると、下の図のようにタッチパネル上に紙づまり／針づまりが発生している位置が表示されます。紙づまり／針づまりが発生した場合は、タッチパネルで発生位置を確認して、ガイダンスに従って処理を行ってください。

"〇数字"が点滅している箇所が紙づまり／針づまりの発生位置です。
[ガイダンススタート]を押し、ガイダンス（説明）にしたがって用紙を取除いてください。
紙づまり処理が確実に行われていない場合は、「まだ用紙が残っています　ガイダンス（説明）に従って用紙を取り除いてください」と表示されます。再度、ガイダンス（説明）にしたがって用紙を取除いてください。

画面について

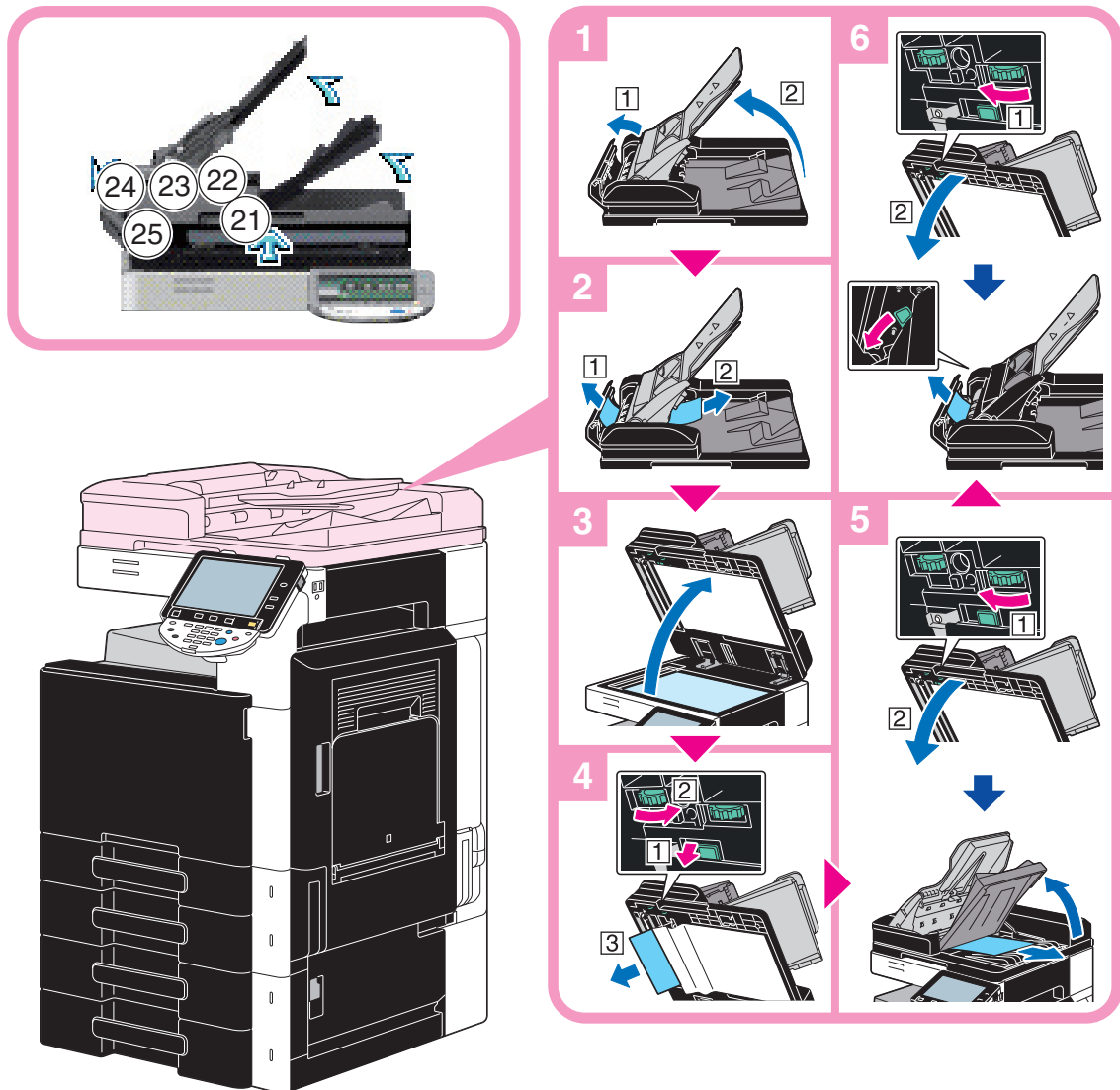
① [ガイダンススタート] キー：このキーを押すと、紙づまり／針づまり処理手順の動画が始まります。
② 紙づまり／針づまり位置番号表示：紙づまり／針づまり位置の番号が一覧で表示されます。

紙づまり／針づまり発生位置

紙づまり

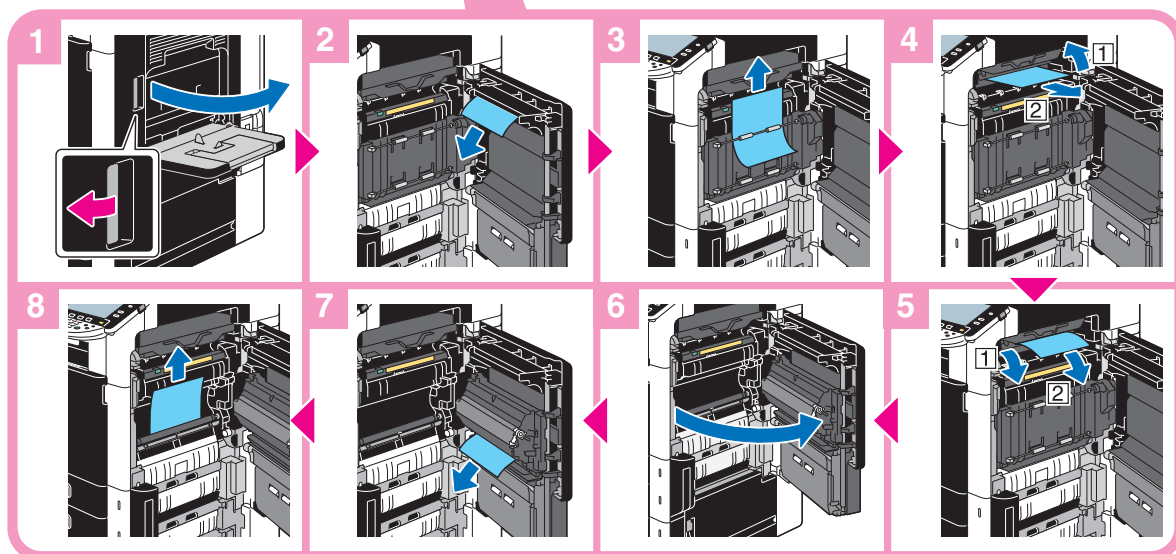
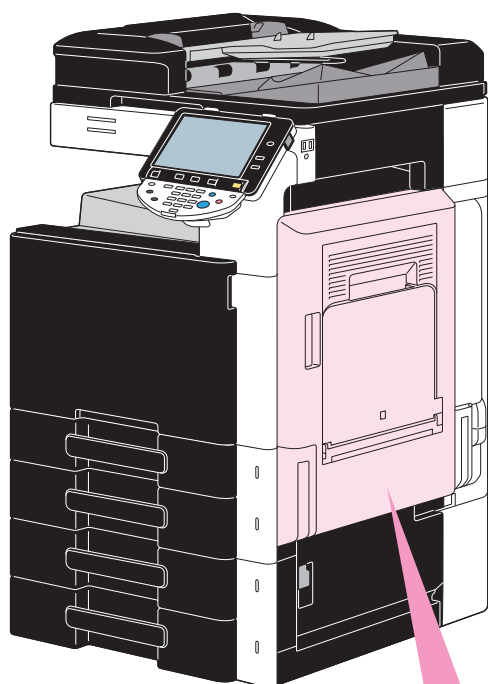
針づまり

- 本体部での紙づまりは本書 P.23 ～ P.25 を参照して処理を行ってください。
- フィニッシャー FS-527 での紙づまりは、本書 P.26 を参照して処理を行ってください。
- フィニッシャー FS-529 での紙づまりは、本書 P.28 を参照して処理を行ってください。
- セパレーター JS-505 での紙づまりは、本書 P.29 を参照して処理を行ってください。
- フィニッシャー FS-527 での針づまりは、本書 P.30 を参照して処理を行ってください。
- 中綴じ機 SD-509 での針づまりは本書 P.31 を参照して処理を行ってください。
- フィニッシャー FS-529 での針づまりは、本書 P.32 を参照して処理を行ってください。

ADF の紙づまり処理

ADF で紙づまりが発生した場合の、処理方法を説明します。

- 原稿排紙トレイで原稿給紙トレイを持上げないでください。
- 本図はオプションの自動両面原稿送り装置 DF-617 を装着しています。

右ドア部の紙づまり処理

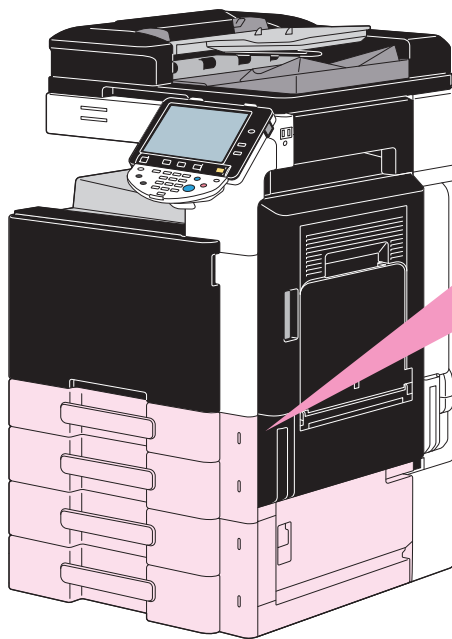
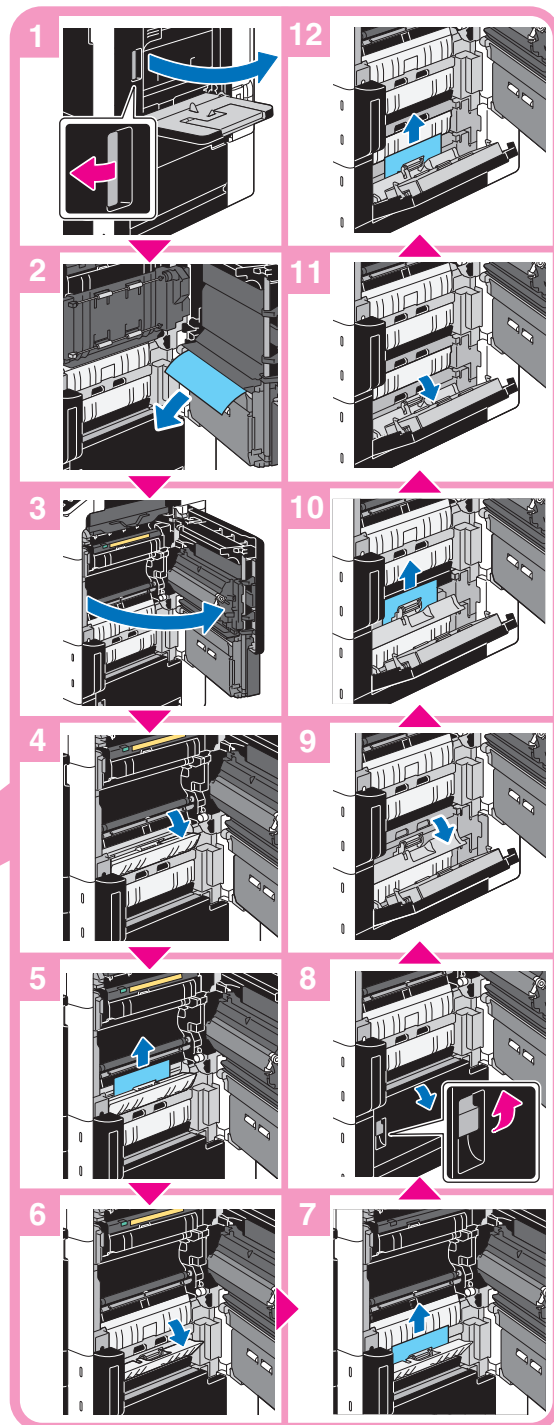
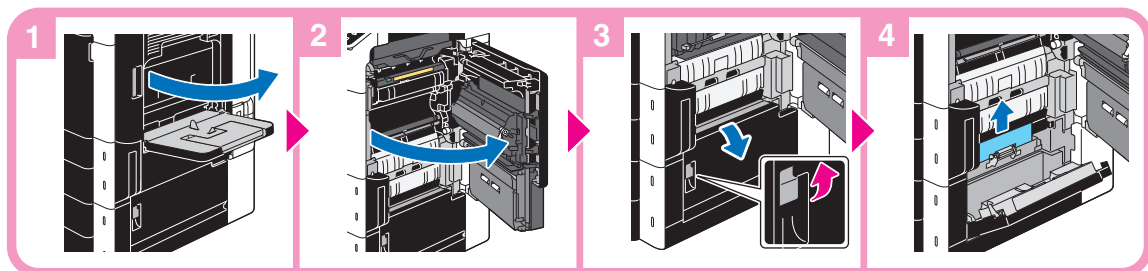
右ドア部で紙づまりが発生した場合の、処理方法を説明します。

⚠注意

定着部周辺は高温となっています。
やけどの原因となりますので、指定されたつまみやダイアル以外の部分には触れないように注意してください。
高温部に手などが触れてしまった場合は、すぐに冷たい水で冷やし、医師にご相談ください。

⚠注意

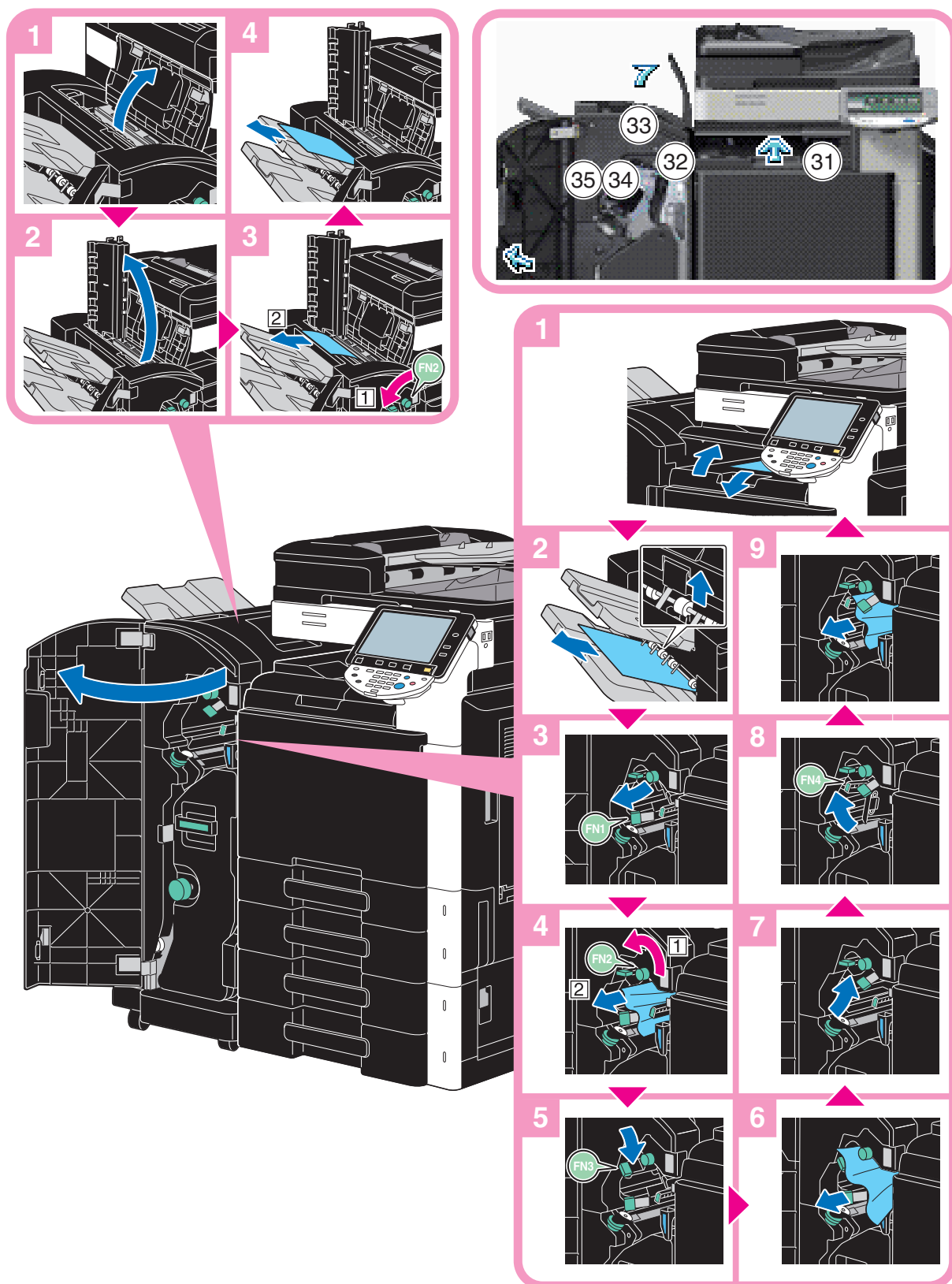
トナーで本体内や衣服または手などを汚さないように注意して取扱ってください。
トナーで手を汚してしまった場合は、水や中性洗剤などを使って洗い流してください。
目に入ってしまった場合は、すぐ水で洗い流し、医師にご相談ください。

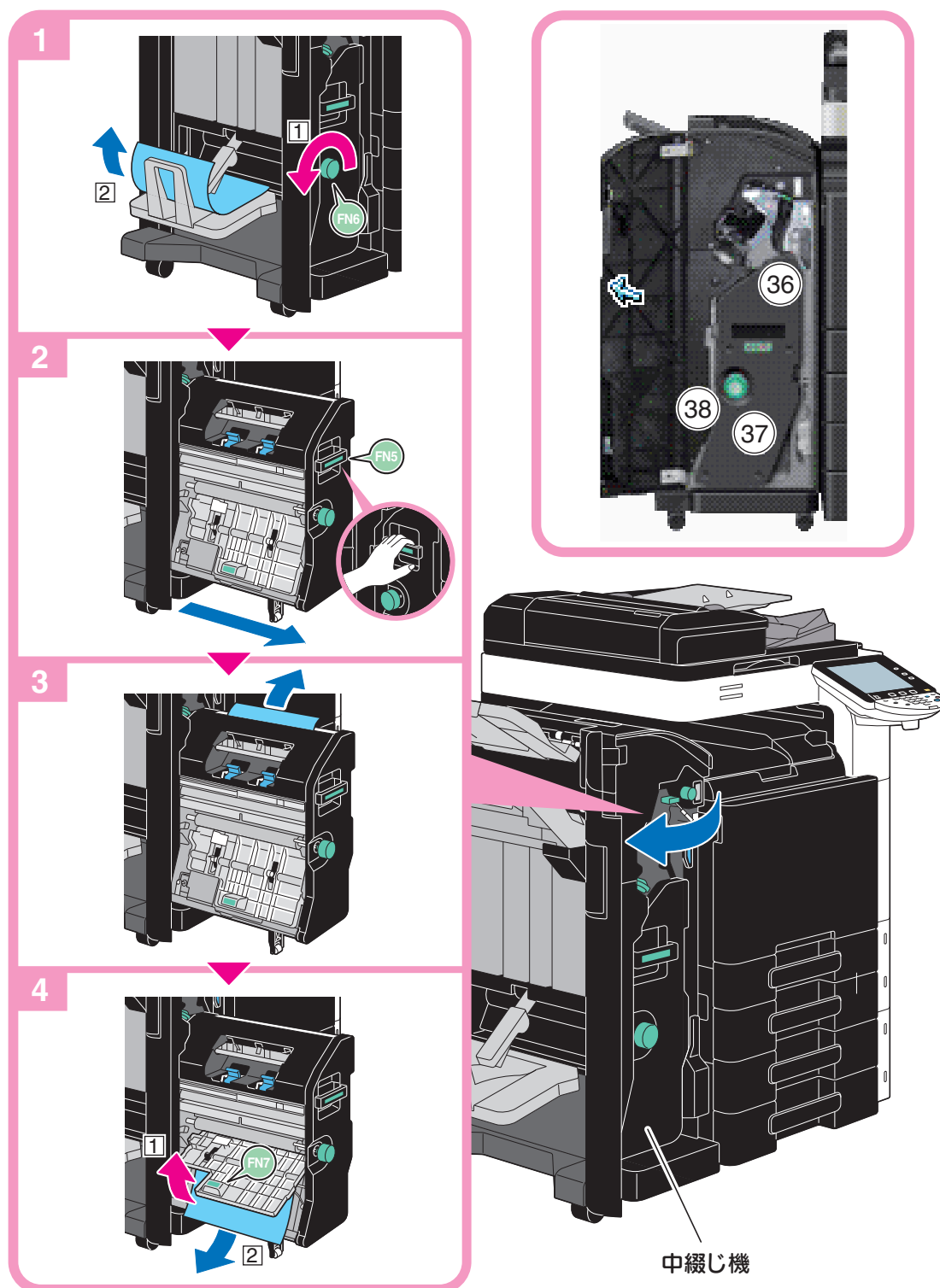
給紙トレイの紙づまり処理

給紙トレイで紙づまりが発生した場合の、処理方法を説明します。

LCT

- 右上ドアを閉じるときは、右上ドアの中央付近を押し、確実に閉じてください。
- フィルム、給紙ローラーの表面には、手を触れないように注意してください。
- 本図はオプションの給紙キャビネット PC-207 を装着しています。

フィニッシャー FS-527 の紙づまり処理

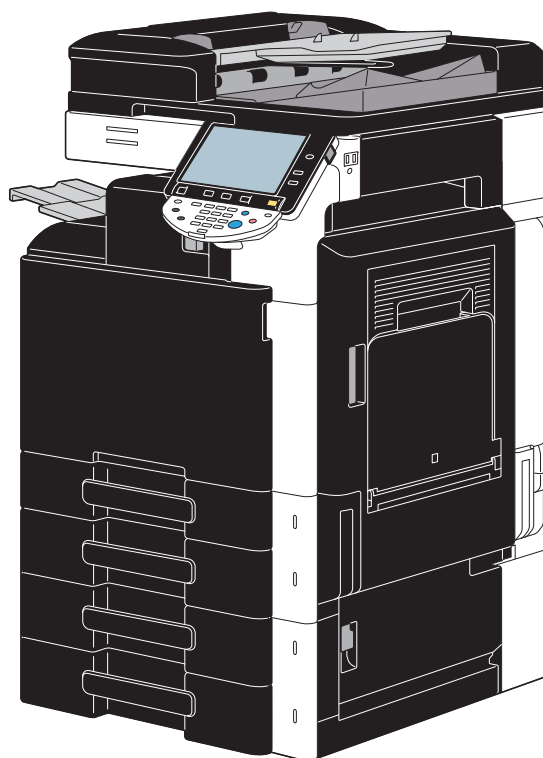
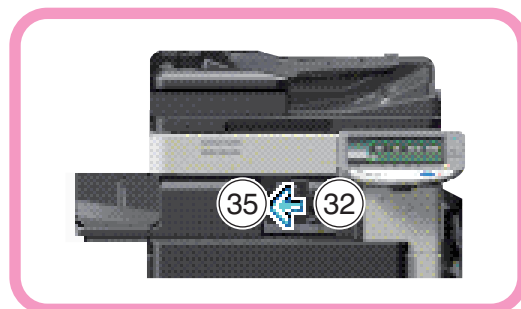
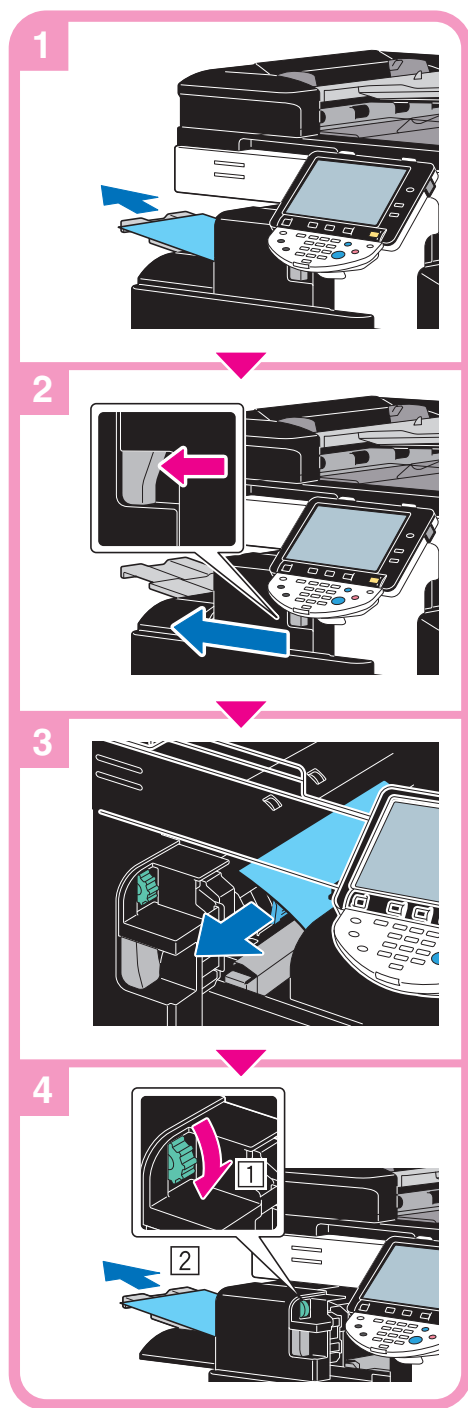
フィニッシャー FS-527 で紙づまりが発生した場合の、処理方法を説明します。

フィニッシャー内の紙づまり箇所は、［仕上り］の設定によって異なります。

● 本図はオプションのフィニッシャー FS-527 に中綴じ機 SD-509、パンチキット PK-517 を装着しています。

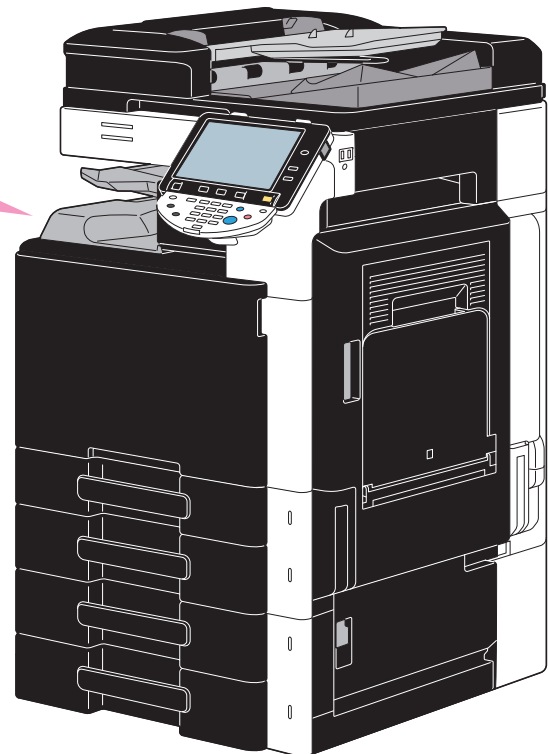
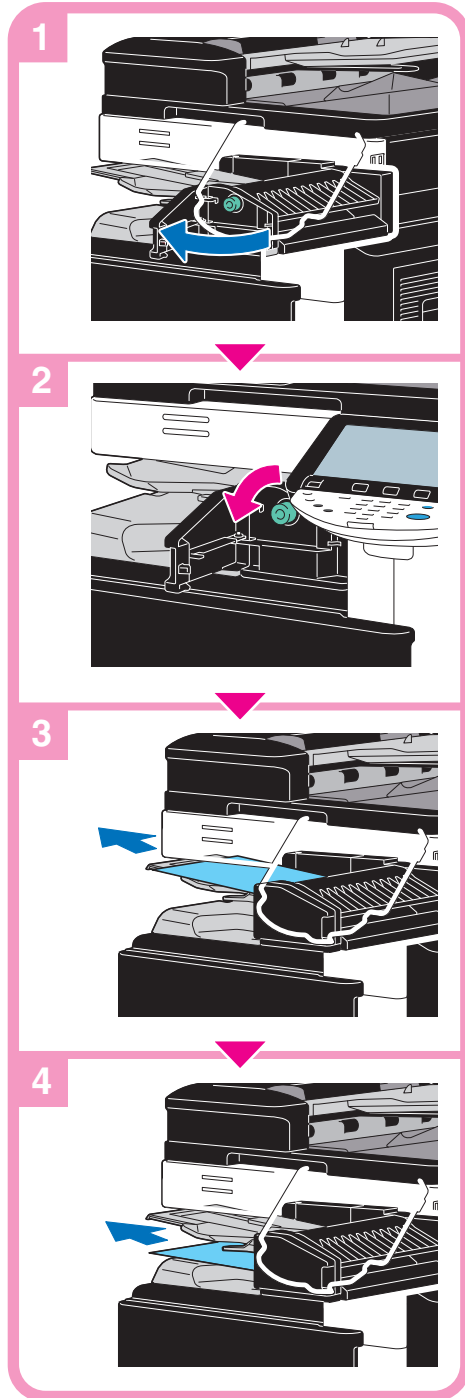
フィニッシャー内の紙づまり箇所は、［仕上り］の設定によって異なります。

● 中綴じ機を動かすときは、取っ手以外は持たないでください。手、指を挟みこむ恐れがあります。
● 本図はオプションのフィニッシャー FS-527 に中綴じ機 SD-509、パンチキット PK-517 を装着しています。

フィニッシャー FS-529 の紙づまり処理

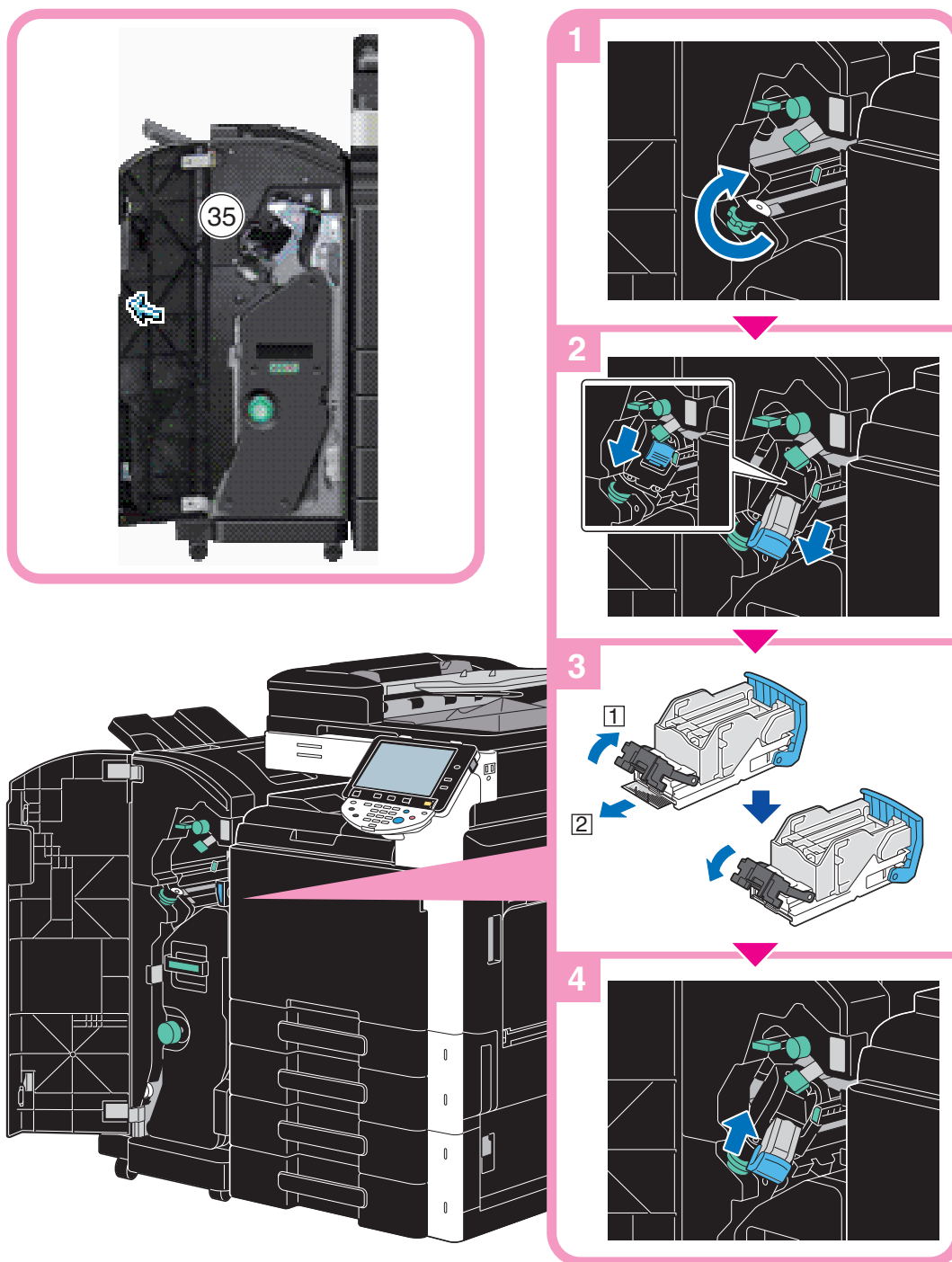
フィニッシャー FS-529 で紙づまりが発生した場合の、処理方法を説明します。

フィニッシャー内の紙づまり箇所は、［仕上り］の設定によって異なります。

● 本図はオプションのフィニッシャー FS-529 を装着しています。

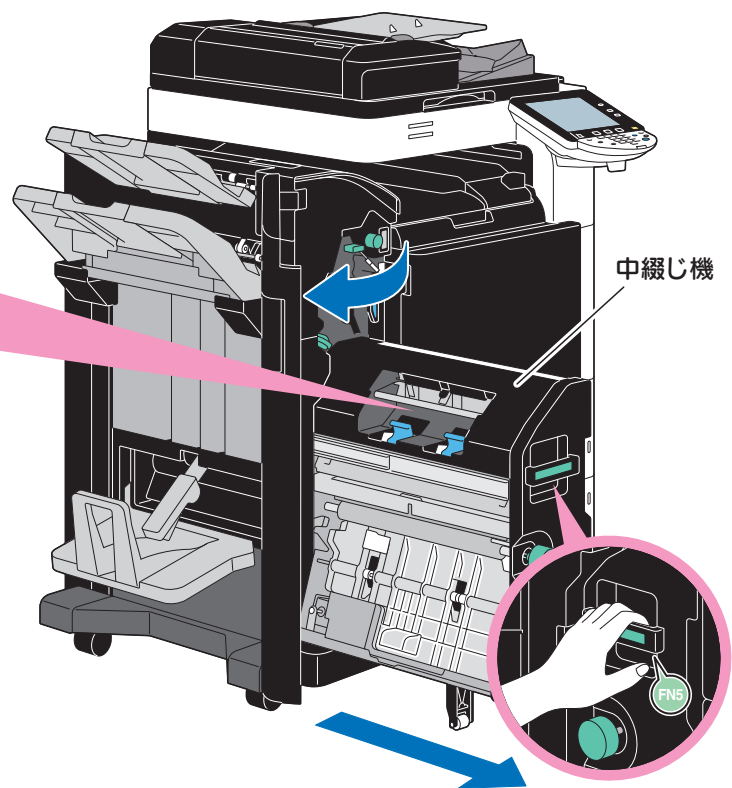
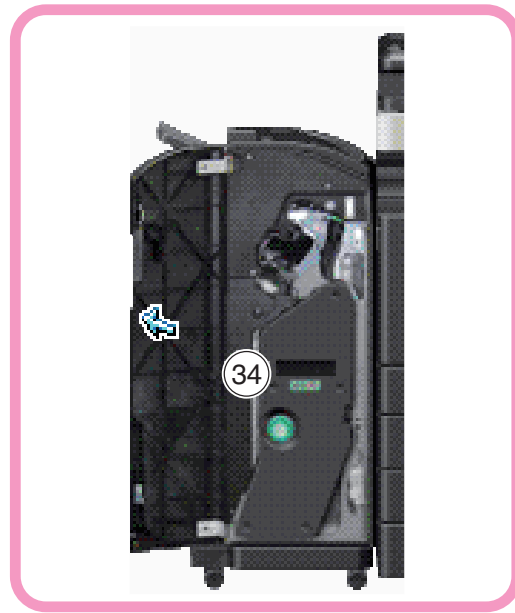
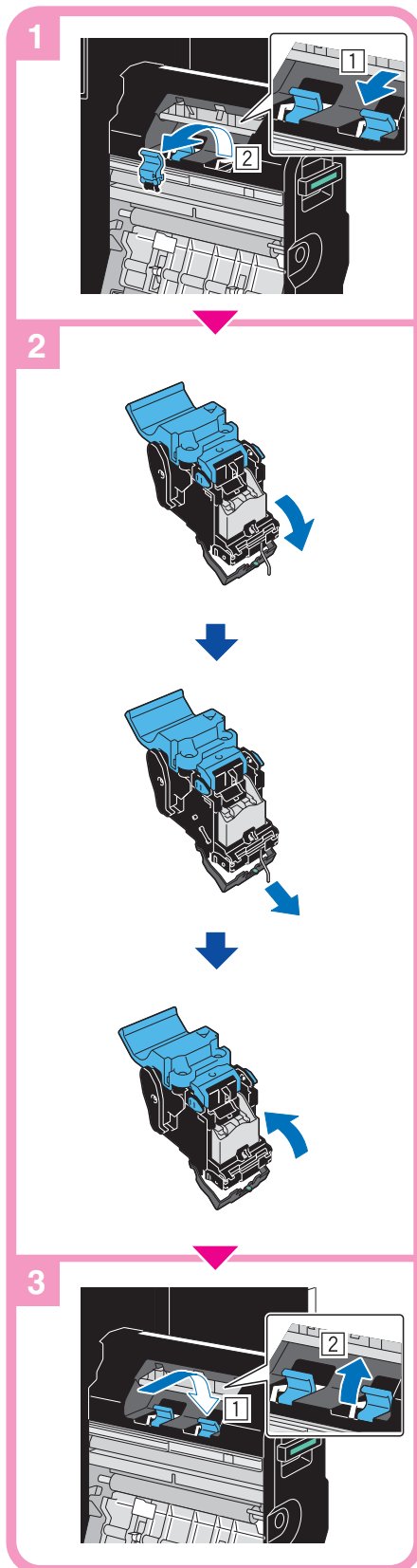
セパレーター JS-505 の紙づまり処理

セパレーター JS-505 で紙づまりが発生した場合の、処理方法を説明します。

● 本図はオプションのセパレーター JS-505 を装着しています。

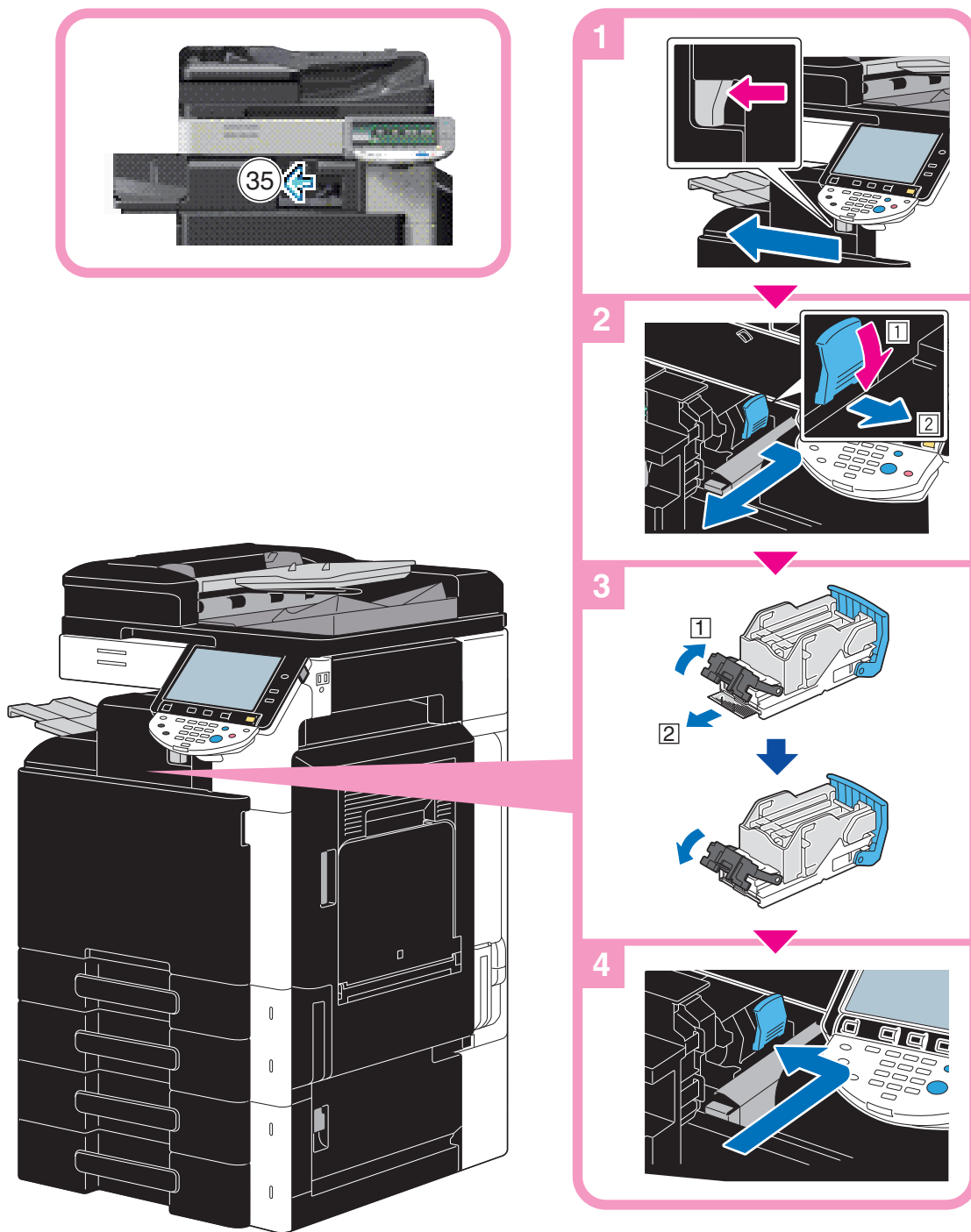
フィニッシャー FS-527 の針づまり処理

フィニッシャー FS-527 で針づまりが発生した場合の、処理方法を説明します。

- けがをする恐れがありますので、ステープルの針づまり処理にはご注意ください。
- 本図はオプションのフィニッシャー FS-527 に中綴じ機 SD-509、パンチキット PK-517 を装着しています。

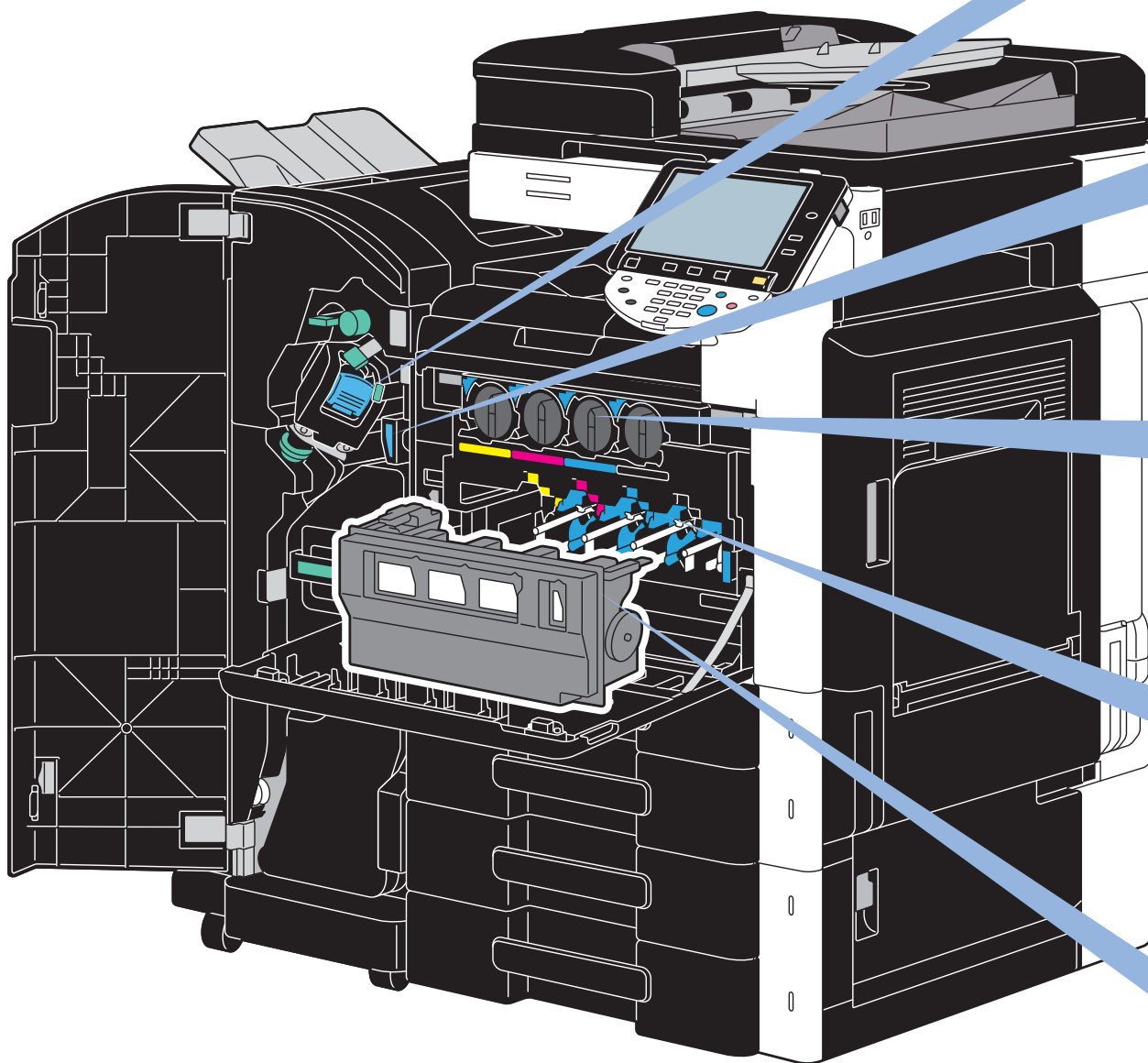
中綴じ機 SD-509 の針づまり処理

中綴じ機 SD-509 で針づまりが発生した場合の、処理方法を説明します。

- 中綴じ機を動かすときは、取っ手以外は持たないでください。手、指を挟みこむ恐れがあります。
- 本図はオプションのフィニッシャー FS-527 に中綴じ機 SD-509、パンチキット PK-517 を装着しています。

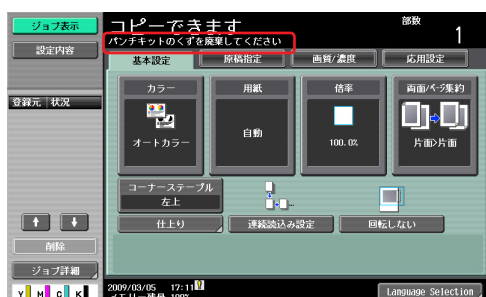
フィニッシャー FS-529 の針づまり処理

フィニッシャー FS-529 で針づまりが発生した場合の、処理方法を説明します。

● けがをする恐れがありますので、ステープルの針づまり処理にはご注意ください。
● 本図はオプションのフィニッシャー FS-529 を装着しています。

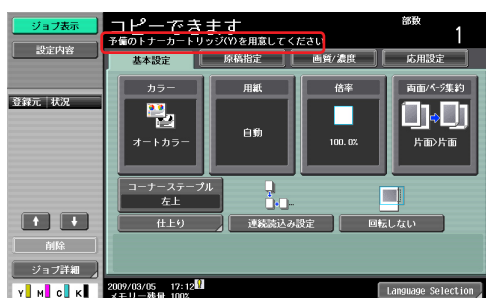
消耗品の交換／処理手順

トナーカートリッジ内のトナーが無くなったり、廃棄トナーボックスがいっぱいになるなど、消耗品の交換や処理時期がくると、タッチパネル上に交換や処理を促すメッセージが表示されます。
メッセージが表示されたときは、それぞれ適切な手順で交換や処理を行ってください。

フィニッシャーのステープル針が無くなった場合は、左図のメッセージが表示されます。

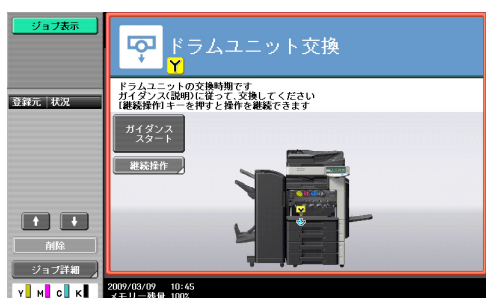
参照

フィニッシャー FS-527 での交換手順について詳しくは、本書 P.39 をごらんください。
中綴じ機 SD-509 での交換手順について詳しくは、本書 P.40 をごらんください。
フィニッシャー FS-529 での交換手順について詳しくは、本書 P.41 をごらんください。

パンチくずがいっぱいになった場合は、左図のメッセージが表示されます。（ユーザー交換の場合）

参照

処理手順について詳しくは、本書 P.42 をごらんください。

トナーカートリッジ内のトナーが残り少なくなった場合は、左図のメッセージが表示されます。（ユーザー交換の場合）

参照

交換手順について詳しくは、本書 P.36 をごらんください。

ドラムユニットが交換時期になった場合は、左図のメッセージが表示されます。（ユーザー交換の場合）

参照

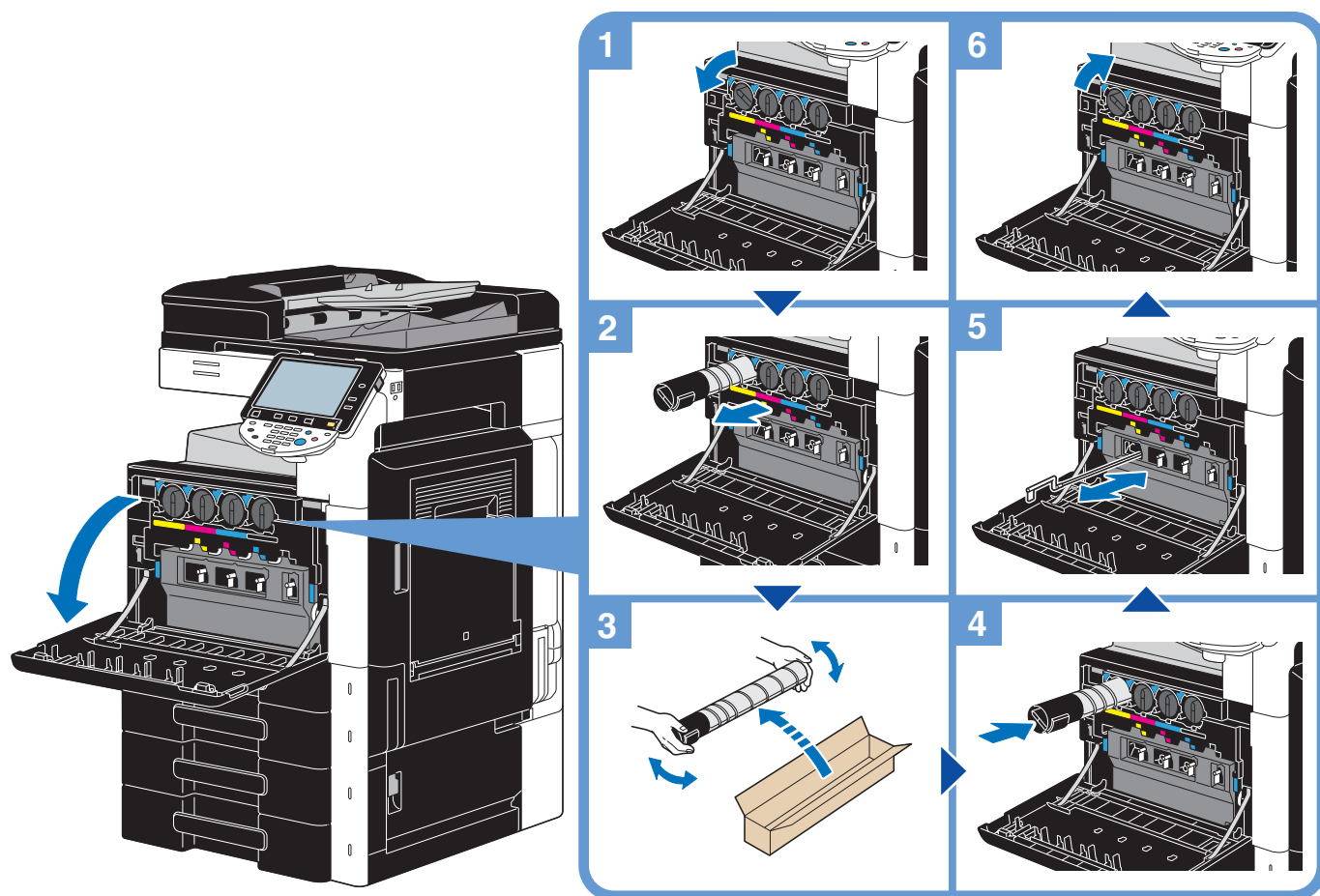
交換手順について詳しくは、本書 P.38 をごらんください。

廃棄トナーボックスがいっぱいになった場合は、左図のメッセージが表示されます。（ユーザー交換の場合）

参照

交換手順について詳しくは、本書 P.37 をごらんください。

トナーカートリッジの交換

トナーカートリッジの交換のしかたを説明します。トナーカートリッジの交換手順は全色同じです。ここでは、イエロートナーカートリッジを例にしています。

- トナーカートリッジの取付け位置はラベルの色に合わせて取付けてください。無理に取付けようとすると故障の原因となります。
- 新しいトナーカートリッジは上下に 5 ～ 10 回程度よく振ってから取付けてください。
- 使用済みのトナーカートリッジはサービス実施店が回収しますので、ポリ袋に入れたのち、個装箱に入れて保管しておいてください。
- ブラック以外のトナーがなくなった場合は、ブラックでの強制出力ができます。［継続操作］を押して出力するジョブを選択してください。
- トナーカートリッジを交換した場合は、必ず交換した色に合った帯電チャージャーワイヤーの清掃を行ってください。
  チャージャー清掃具を手前側と奥側の止まる位置までゆっくり出し入れします。
  上記の操作を 3 回程度行います。

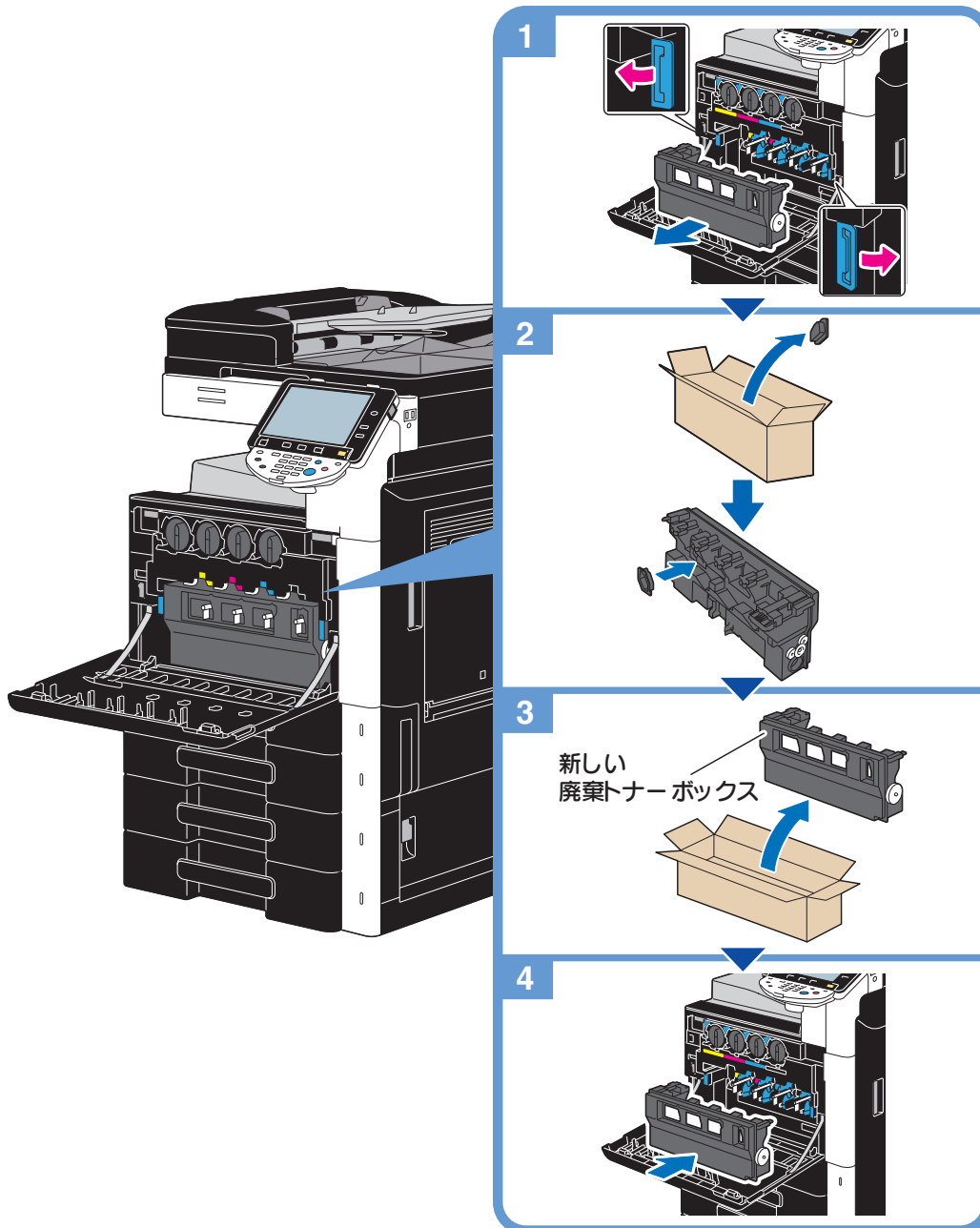
⚠注意

トナーおよびトナーカートリッジの取扱い
トナーまたはトナーカートリッジを火中に投じないでください。
トナーが飛び散り、やけどのおそれがあります。

⚠注意

トナーで本体内や衣服または手などを汚さないように注意して取扱ってください。
トナーで手を汚してしまった場合は、水や中性洗剤などを使って洗い流してください。
目に入ってしまった場合は、すぐ水で洗い流し、医師にご相談ください。

廃棄トナーボックスの交換

廃棄トナーボックスの交換のしかたを説明します。

- 使用済みの廃棄トナーボックスはサービス実施店が回収しますので、キャップを取付けてポリ袋に入れたのち、個装箱に入れて保管しておいてください。

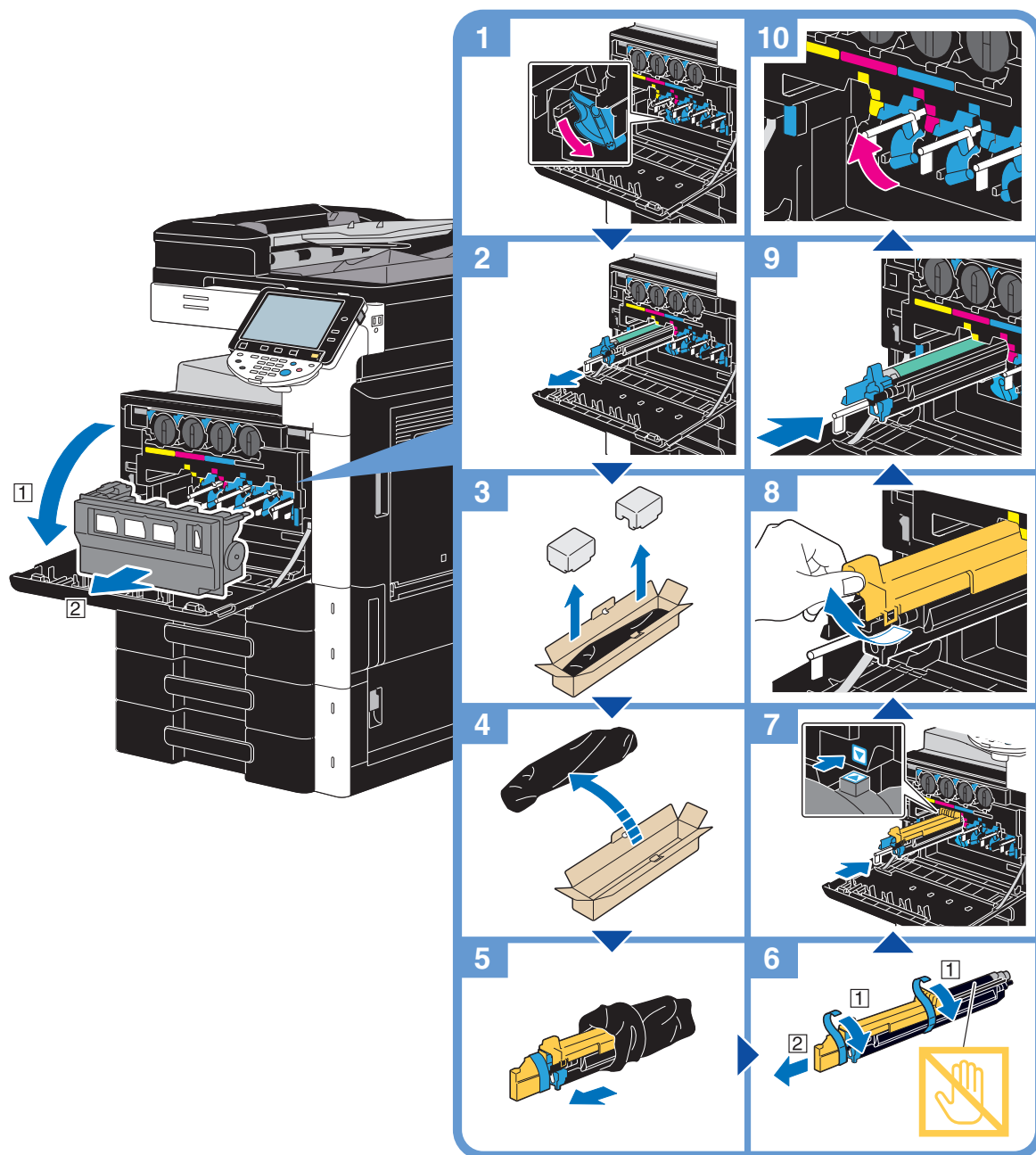
⚠注意

トナーまたは廃棄トナーボックスを火中に投じないでください。
トナーが飛び散り、やけどのおそれがあります。

⚠注意

トナーで本体内や衣服または手などを汚さないように注意して取扱ってください。
トナーで手を汚してしまった場合は、水や中性洗剤などを使って洗い流してください。
目に入ってしまった場合は、すぐ水で洗い流し、医師にご相談ください。

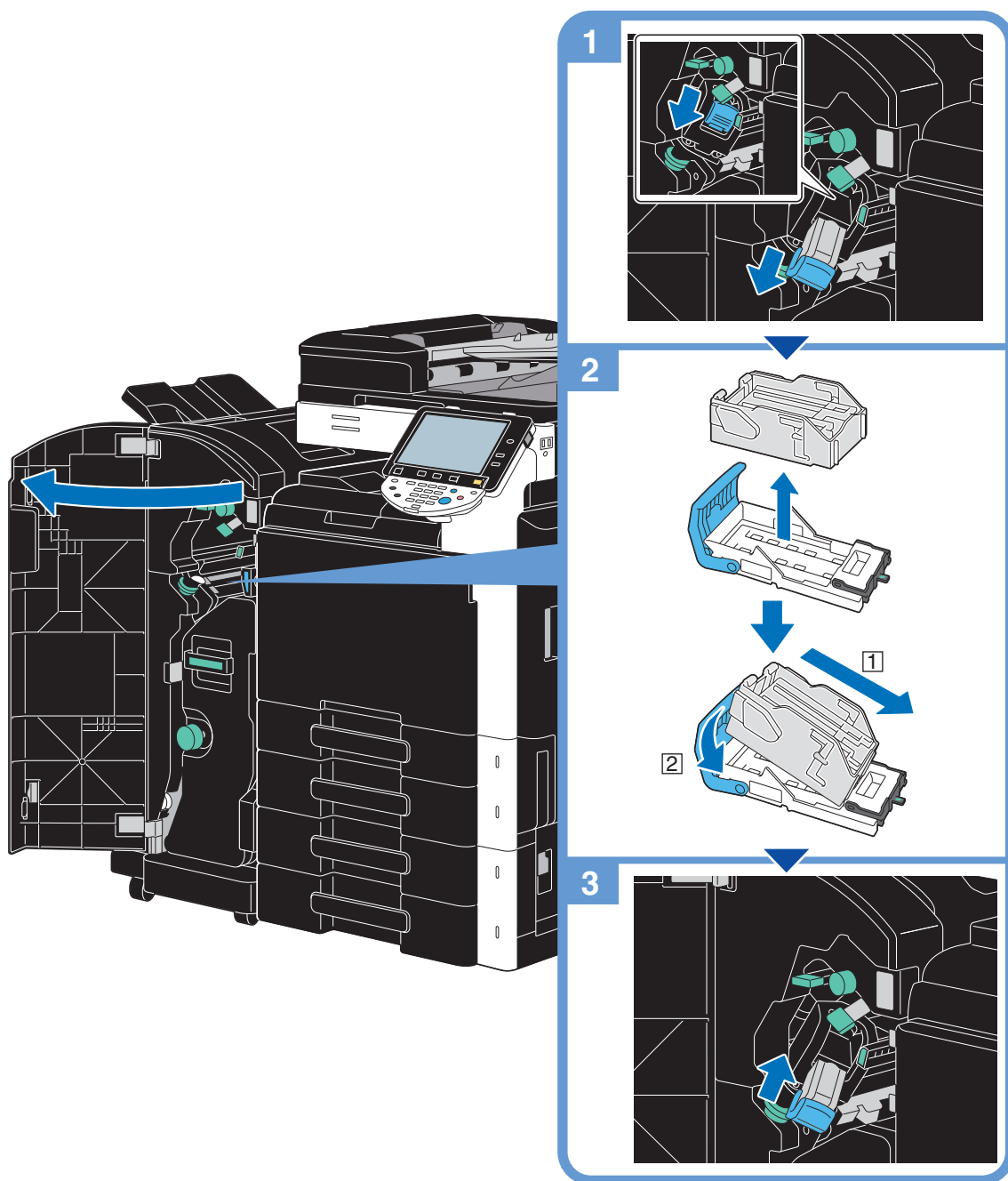
ドラムユニットの交換

ドラムユニットの交換のしかたを説明します。

- 使用済みのドラムユニットはサービス実施店が回収しますので、黒色のポリ袋に入れたのち、個装箱に入れて保管しておいてください。
- ドラムユニットは光によるダメージを受けることがあります。取付ける直前まで黒色のポリ袋から出さないでください。
- ブラック以外のドラムユニットがなくなった場合は、ブラックでの強制出力ができます。［継続操作］を押して出力するジョブを選択してください。

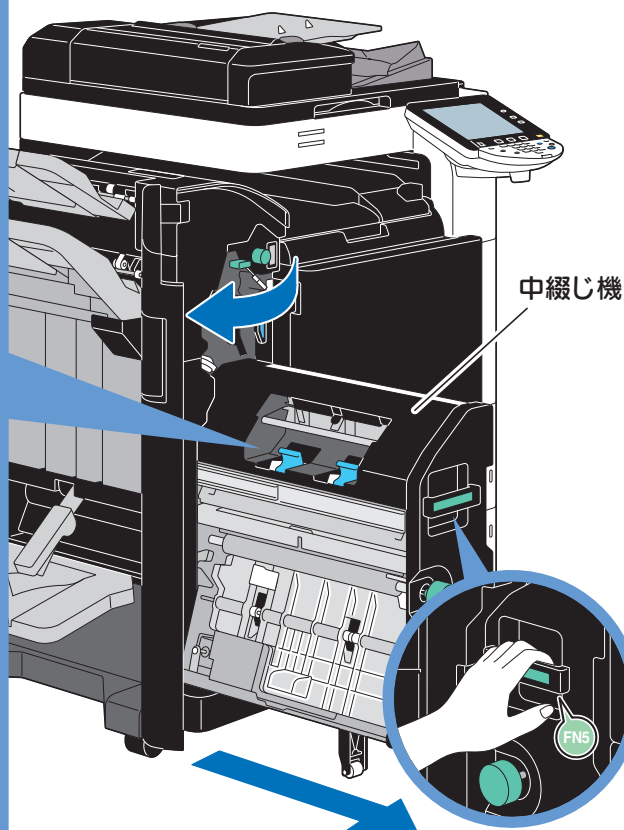
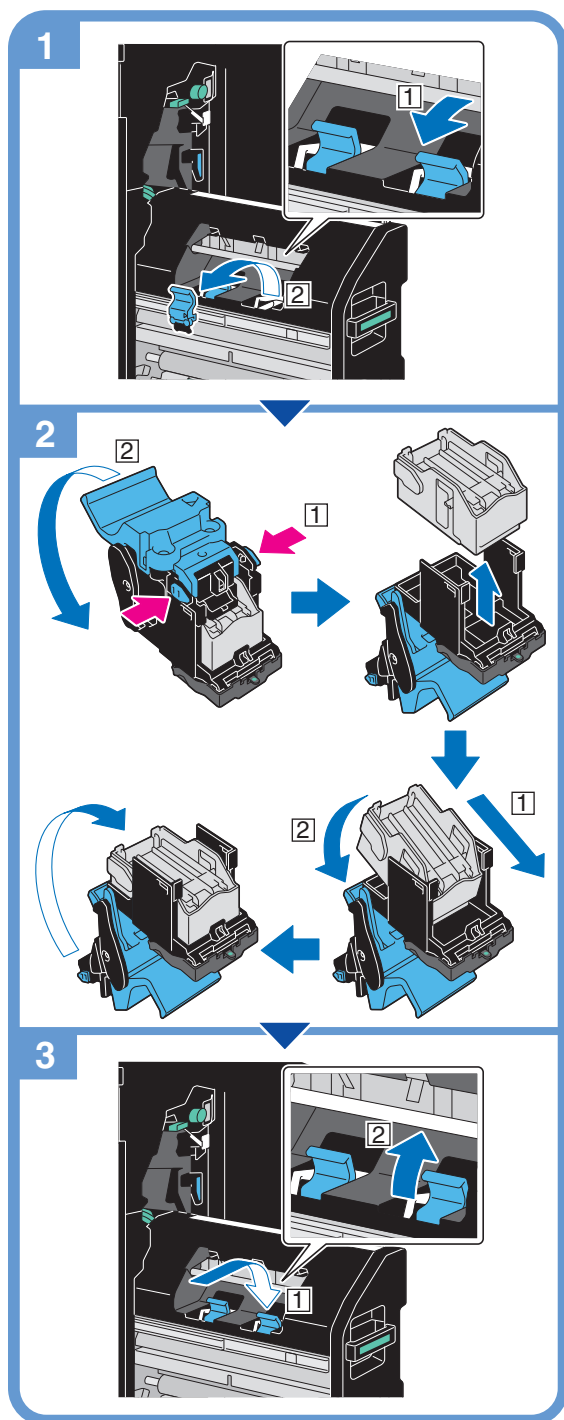
⚠注意

トナーで本体内や衣服または手などを汚さないように注意して取扱ってください。
トナーで手を汚してしまった場合は、水や中性洗剤などを使って洗い流してください。
目に入ってしまった場合は、すぐ水で洗い流し、医師にご相談ください。

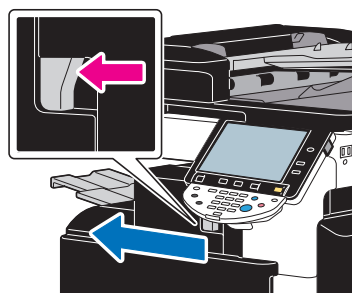
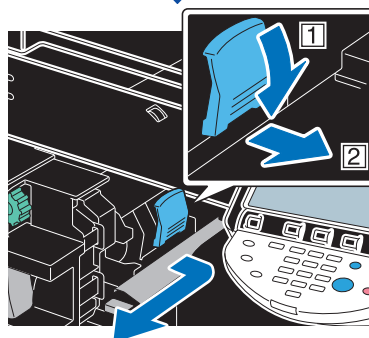
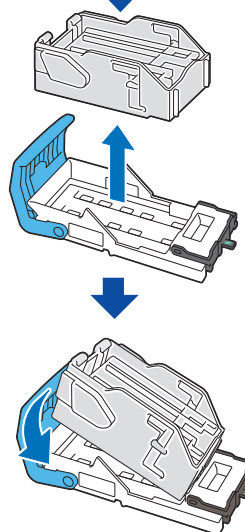
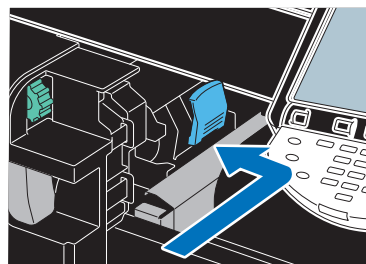
ステープルカートリッジ：フィニッシャー FS-527 の交換

フィニッシャー FS-527 のステープルカートリッジの交換のしかたを説明します。

- 本図はオプションのフィニッシャー FS-527 に中綴じ機 SD-509、パンチキット PK-517 を装着しています。
- ステープルカートリッジの交換は必ずメッセージが表示された後に行ってください。メッセージが表示される前にステープルカートリッジを取外すと故障の原因となります。
- 残っている針は取除かないでください。取除くと交換後のステープルは空打ちされステープルされません。

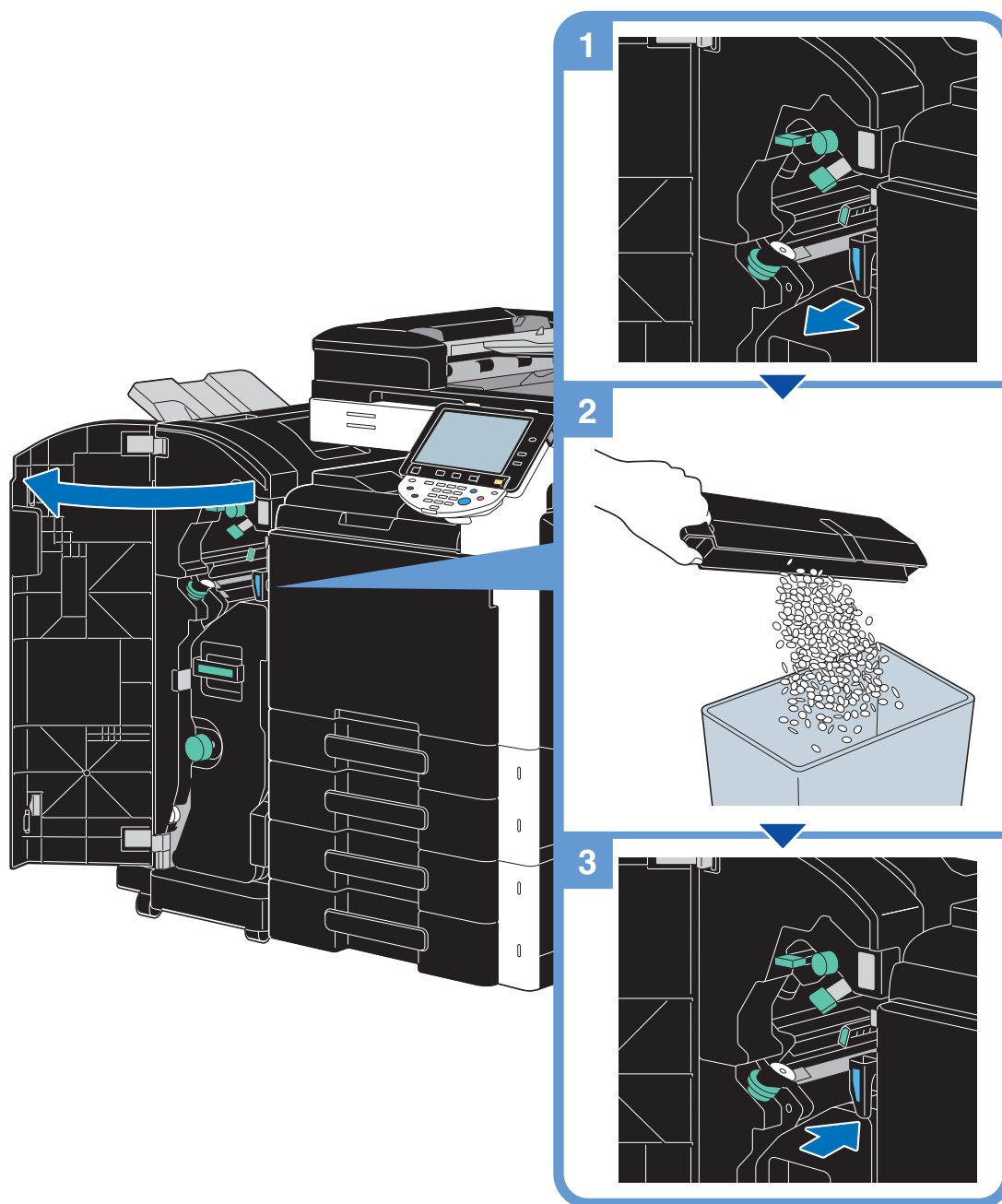
ステープルカートリッジ：中綴じ機 SD-509 の交換

中綴じ機 SD-509 のステープルカートリッジの交換のしかたを説明します。

- 本図はオプションのフィニッシャー FS-527 に中綴じ機 SD-509、パンチキット PK-517 を装着しています。
- 中綴じ機を動かすときは、取っ手以外は持たないでください。手、指を挟みこむ恐れがあります。
- ステープルカートリッジの交換は必ずメッセージが表示された後に行ってください。メッセージが表示される前にステープルカートリッジを取外すと故障の原因となります。
- 残っている針は取除かないでください。取除くと交換後のステープルは空打ちされステープルされません。

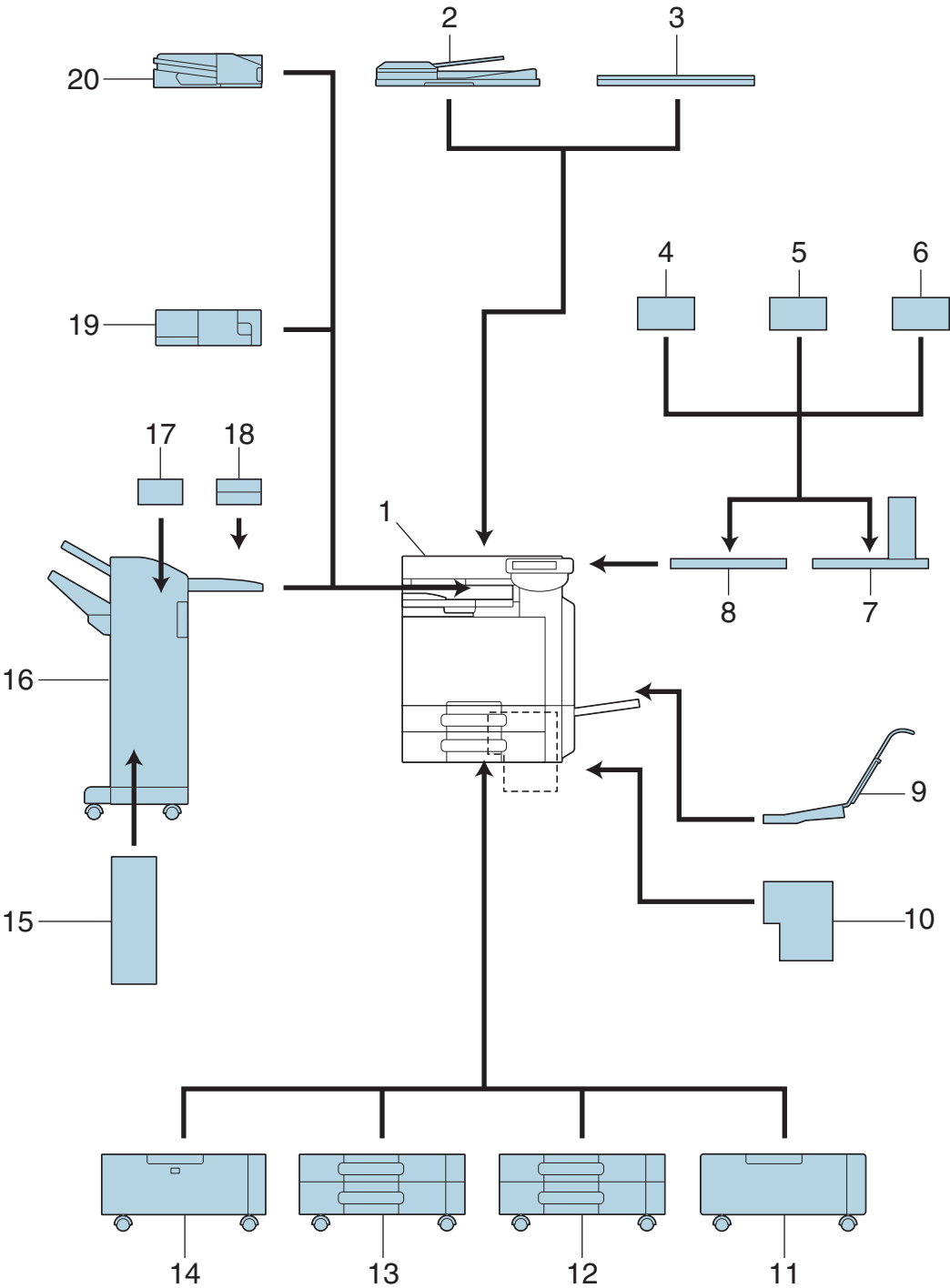
ステープルカートリッジ：フィニッシャー FS-529 の交換

フィニッシャー FS-529 のステープルカートリッジの交換のしかたを説明します。

- 本図はオプションのフィニッシャー FS-529 を装着しています。
- ステープルカートリッジの交換は必ずメッセージが表示された後に行ってください。メッセージが表示される前にステープルカートリッジを取外すと故障の原因となります。
- 残っている針は取除かないでください。取除くと交換後のステープルは空打ちされステープルされません。

パンチくずの処理

フィニッシャー FS-527 のパンチくずの処理のしかたを説明します。

● 本図はオプションのフィニッシャー FS-527 に中綴じ機 SD-509、パンチキット PK-517 を装着しています。

オプション構成

本機に装着できるオプションの構成について説明します。
オプションを追加することで、オフィス内でのニーズに対応することができます。

1　本体部	スキャナー部で原稿が読込まれ、読取った画像がプリンター部で印刷されます。
2　自動両面原稿送り装置 DF-617	自動的に原稿が 1 枚ずつ送り出され、読込まれます。 両面原稿も自動的に反転して読込まれます。
3　オリジナルカバー OC-509	セットした原稿が動かないように押さえます。
4　認証装置（指静脈 生体認証タイプ）AU-101	指静脈パターンを読取ってユーザー認証を行うことができます。 認証装置を設置するには、ワーキングテーブルが必要です。
5　認証装置（指静脈 生体認証タイプ）AU-102	
6　認証装置（IC カード認証タイプ）AU-201	IC カードに記録された情報を読取ってユーザー認証を行うことができます。 認証装置を設置するには、ワーキングテーブルが必要です。
7　ワーキングテーブル WT-507	操作パネルを移設できます。また、認証装置を設置する場合にも使用します。
8　ワーキングテーブル WT-506	原稿などを一時的に置くことができます。また、認証装置を設置する場合にも使用します。
9　取り付けキット MK-713	長尺紙印刷をする場合に使用します。
10　イメージコントローラー IC-412 v1.1	bizhub C360/bizhub C280 に装着する外付け型のイメージコントローラーです。 本機をネットワーク対応のカラープリンターとして使用できます。 イメージコントローラー IC-412 v1.1 を装着するためには、専用デスクまたは給紙キャビネットを本機に装着する必要があります。
11　専用デスク DK-507	専用デスクを使用することにより、本機をフロアに設置できます。
12　給紙キャビネット PC-107	上段には 500 枚までの用紙をセットでき、下段は収納ボックスとして使用できます。
13　給紙キャビネット PC-207	上段・下段に各 500 枚までの用紙をセットできます。
14　給紙キャビネット PC-408	2500 枚までの用紙をセットできます。
15　中綴じ機 SD-509	フィニッシャー FS-527 に装着することにより、紙折り / 中とじができます。
16　フィニッシャー FS-527	印刷された用紙をソート、グループ、ステープルとじして排紙できます。 フィニッシャー FS-527 を装着するためには、専用デスクまたは給紙キャビネットを本機に装着する必要があります。
17　パンチキット PK-517	フィニッシャー FS-527 に装着することにより、パンチ穴をあけることができます。
18　セパレーター JS-603	フィニッシャー FS-527 に装着します。 プリントされた用紙が排紙されます。
19　フィニッシャー FS-529	本体の排紙トレイに装着すると、印刷された用紙をソート、グループ、ステープルとじして排紙できます。
20　セパレーター JS-505	本体の排紙トレイに装着すると、印刷された用紙を仕分けることができます。

本体に内蔵するオプションのため図解してありません。

21　FAX キット FK-502	本機をファクス機として使用できます。または、電話回線を増設することができます。
22　ファクス済みスタンプユニット SP-501	原稿が読取られたことをスタンプで確認できます。
23　補充スタンプ 2	FAX 済みスタンプユニットの補充スタンプです。
24　ローカル接続キット EK-604	音声ガイダンス機能を使用する場合に装着します。スピーカーが内蔵されています。
25　ローカル接続キット EK-605	音声ガイダンス機能、Bluetooth に対応した携帯電話や PDA との連携機能を使用する場合に装着します。スピーカーと Bluetooth 通信用の受信装置が内蔵されています。
26　ビデオインターフェイスキット VI-505	イメージコントローラー IC-412 v1.1 を bizhub C360/bizhub C280 に取付ける場合に必要です。
27　セキュリティーキット SC-507	コピーガード、パスワードコピーが使用できます。 不正コピーを防止することができます。
28　i-Option LK-101 v2	操作パネルで Web ブラウザーやイメージパネル機能が使用できます。
29　i-Option LK-102	スキャン機能やボックス機能で PDF 形式の文書を配信する場合、デジタル ID による PDF の暗号化や電子署名の添付、プロパティの設定が行えます。
30　i-Option LK-103 v2	i-Option LK-101 v2/LK-102 の両方の機能が使用できます。
31　i-Option LK-104	音声ガイド機能が使用できます。
32　i-Option LK-105	サーチャブル PDF 機能が使用できます。
33　アップグレードキット UK-203	Web ブラウザー、イメージパネル、PDF 処理、音声ガイド、サーチャブル PDF、My パネル、My アドレス機能を使用する場合に必要です。本機の操作パネルで表示可能な言語を、9 言語に増やすことができます。

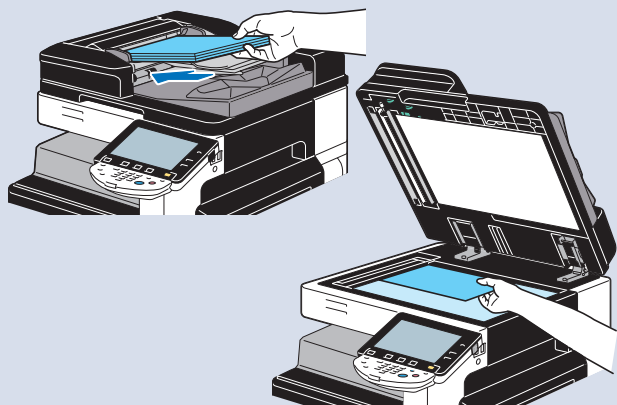
以下のオプションは図解してありません。

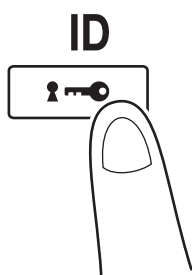
34　結露防止ヒーター HT-507	スキャナーの結露を防止できます。
35　結露防止ヒーター電源 BOX MK-719	結露防止ヒーターの動作を ON/OFF します。

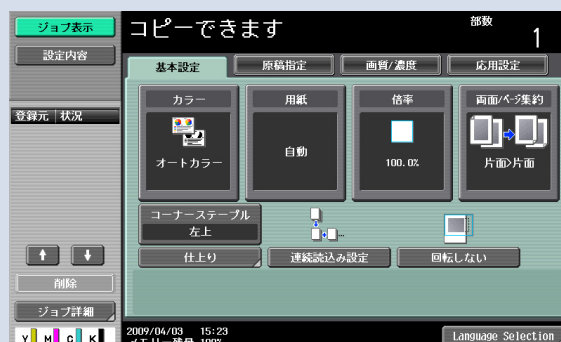
詳しくは、コピー機能編第 2 章「各部の名称とはたらき」をごらんください。

コピー機能の使い方

コピーのとり方の流れを説明します。
詳しい設定方法については各手順の参照先をごらんください。

1 原稿をセットする

● ユーザー名、部門名、パスワードなどの入力画面が表示されている場合は、必要事項を入力し、［ログイン］または【ID】を押してから操作します。

参照

詳しくは、コピー機能編第 10 章「認証装置（指静脈 生体認証タイプ）」、第 11 章「認証装置（IC カード認証タイプ）」をごらんください。

基本設定を選択する

● 基本設定項目

カラー：原稿をカラーでコピーするか、モノクロでコピーするかを選択します。出荷時設定では［オートカラー］が選択されています。

用紙：出力する給紙トレイを選択します。出荷時設定では［自動］が選択されています。

倍率：縮小／拡大コピーするときに、倍率を変更します。出荷時設定では［100.0%］（等倍）が選択されています。

両面 / ページ集約：
両面原稿をコピーするときや、片面原稿を両面コピーするときなどに選択します。
また、複数枚の原稿を 1 枚に集約してコピーすることもできます。出荷時設定では［片面>片面］が選択されています。

仕上りプログラム：
よく使う仕上り機能が登録された仕上りプログラムキーを表示できます。登録された仕上り機能を 1 度に設定できます。出荷時設定では、ソート（1 部ごと）・仕分けしない・コーナーステープル（左上）が設定されています。

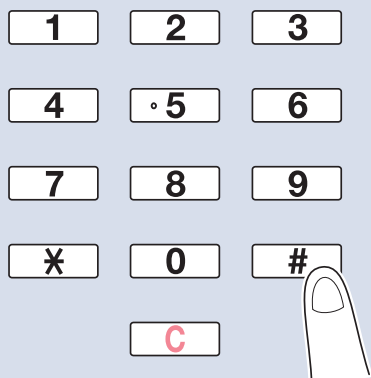
仕上り：出力した用紙を、ページ単位や部数単位で仕分けします。またステープルで綴じたり、パンチ穴をあけたりもできます。

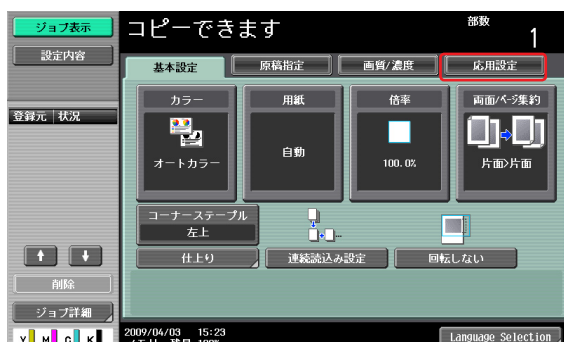
連続読込み設定：
原稿をいくつかに分けて読込ませるときに選択します。いくつかに分けて読込んだ原稿をひとつのコピージョブとして扱うことができます。

回転しない：
セットされた用紙の向きに合わせて画像を回転させないようにコピーできます。

Language Selection：
言語選択画面を表示し、タッチパネルの表示言語を設定できます。

詳しくは、コピー機能編第 5 章「コピー機能」をごらんください。

部数を入力する

● 部数を修正するときは【C】を押し、入力しなおします。

● いろいろなコピー機能を使いたいときは、［応用設定］を押して設定します。

参照

詳しくは、コピー機能編第 5 章「コピー機能」をごらんください。

スタートする

● 原稿ガラスを使用して複数の原稿を読込む場合は、［連続読込み設定］を設定します。
1 ページ目の原稿を読込み終えたあと、2 ページ目の原稿をセットし、再度【スタート】を押します。すべての原稿を読込み終えるまでくり返します。
最後の原稿を読込み終えたあと、［読込み終了］を押し、【スタート】を押します。

● 原稿の読込みやコピーを中断したいときは、【ストップ】を押します。

● 割込んでコピーしたいときは、【割込み】を押します。

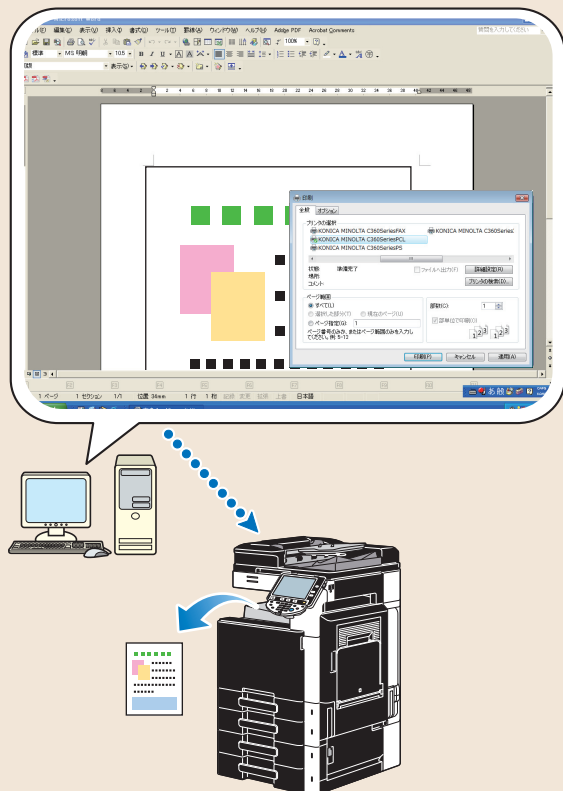
● 印刷中に次のコピー原稿を読込ませたい（コピー予約をしたい）ときは、次の原稿をセットし、【スタート】を押します。

詳しくは、コピー機能編第 4 章「操作パネルのキーについて」をごらんください。

プリンター機能の使い方

コンピューターから印刷する流れを説明します。詳しい設定方法については各手順の参照先をごらんください。

印刷データの送信

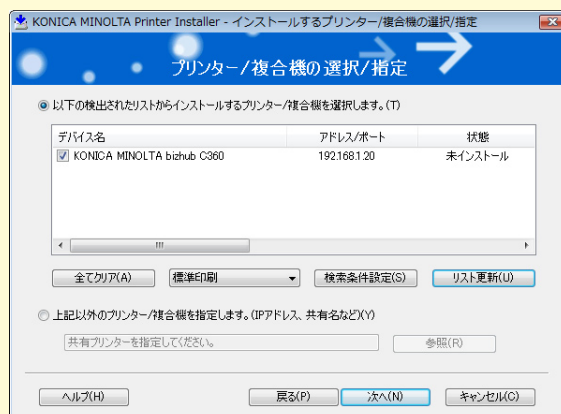
印刷はアプリケーションソフトウェアからプリンタードライバーを介して本機に送信します。

本機で利用できるプリンタードライバーの種類は以下の通りです。

- Windows:
PCL コニカミノルタ製ドライバー
PostScript コニカミノルタ製ドライバー
XPS コニカミノルタ製ドライバー
BMLinkS 統合プリンタードライバー（仕様環境：BMLinks2007 に対応）

- Macintosh:
OS X 用 PostScript PPD ドライバー
OS 9 用 PostScript PPD ドライバー

参照

BMLinkS 統合プリンタードライバーについて詳しくは、BMLinkS のサイトからダウンロードできるマニュアルをごらんください。
V3. x および､それ以降の BMLinkS ドライバーの設定項目の一部は利用できない場合があります。
また、BMLinkS 統合プリンタードライバーからの印刷を利用するには、あらかじめ本機の設定も必要です。詳しくは、ネットワーク管理者編 第 5 章「プリントする」をごらんください。

印刷の準備

- 印刷するには、あらかじめ使用するコンピューターにプリンタードライバーをインストールしておく必要があります。
- プリンタードライバーは、付属の CD-ROM のインストーラーで簡単にインストールできます。（Windows の場合）

事前に必要な設定

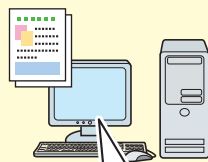
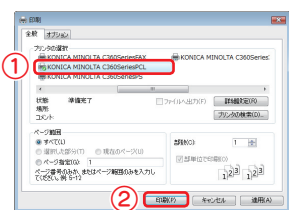
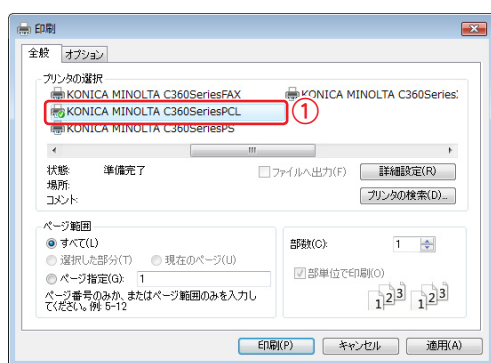
印刷を行うには、あらかじめネットワークの設定をしておく必要があります。

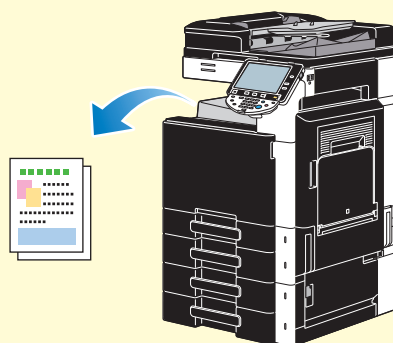
ネットワーク設定は管理者の方が行ってください。

ネットワーク設定を行うときには、PageScope Web Connection をお使いいただくと便利です。

詳しくは、ネットワーク管理者編 第 5 章「プリントする」をごらんください。

コンピューターから印刷する

アプリケーションソフトウェアで文書を作成し、印刷を実行します。

● 必要に応じてプリンタードライバーの設定画面を開き、ステープルなどの印刷機能を設定します。

2 出力される

指定されたページ数、部数の印刷が行われます。

● プリンタードライバーの「出力方法」で「セキュリティー印刷」や「ボックス保存」、「確認印刷」を選択した場合は、ボックス文書または蓄積文書として本機に保存されます。印刷するときは、本機のパネル操作で取り出します。

ファクス機能の使い方

ファクスの送り方の流れを説明します。
詳しい設定方法については各手順の参照先をごらんください。

モードを切替える

- ユーザー名、部門名、パスワードなどの入力画面が表示されている場合は、必要事項を入力し、［ログイン］または【ID】を押してから操作します。

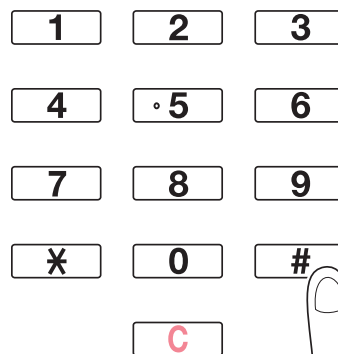
参照

詳しくは、コピー機能編第 10 章「認証装置（指静脈 生体認証タイプ）」、第 11 章「認証装置（IC カード認証タイプ）」をごらんください。

2 宛先を選択する

- あらかじめファクス番号を登録している場合は、登録している宛先から選択することができます。

宛先の登録のしかたについて詳しくは、本書 P.100 をごらんください。

- ファクス番号を直接入力する場合は、テンキーで入力します。

- 複数の宛先へ同時に送信することもできます（同報送信）。

複数の宛先への送信方法は、本書 P.103 をごらんください。

- 必要に応じて［読込み設定］、［原稿設定］、［通信設定］を設定します。

詳しくは、ネットワークスキャン / ファクス / ネットワークファクス機能編第 5 章「送信する」をごらんください。

原稿をセットする

- ADF にセットできない原稿（厚みのある原稿や薄紙原稿など）を読込むときは、原稿ガラスを使用します。
- 原稿は送信面を上にして ADF に差込みます。
- ［詳細確認 / 登録］を押すと機能の設定状態や宛先を確認できます。

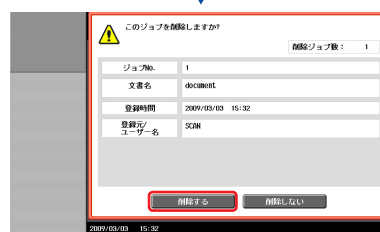
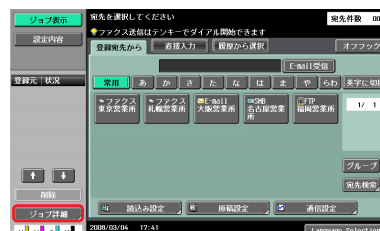
参照

詳しくは、ネットワークスキャン / ファクス / ネットワークファクス機能編第 3 章「操作パネル / 液晶画面」をごらんください。

- 【スタート】を押す前に【プレビュー】を押すと、現在設定している内容の仕上りイメージをタッチパネル上に表示できます。

スタートする

- 原稿ガラスを使用して複数の原稿を読込む場合は、［連続読込み設定］を設定します。
1 ページ目の原稿を読込み終えたあと、2 ページ目の原稿をセットし、再度【スタート】を押します。すべての原稿を読込み終えるまでくり返します。
最後の原稿を読込み終えたあと、［読込み終了］を押し、【スタート】を押します。
- 【スタート】を押したあとに送信を中止したい場合は、［ジョブ表示］-［ジョブ詳細］画面で、中止したいジョブを削除します。

参照

詳しくは、ネットワークスキャン / ファクス / ネットワークファクス機能編第 3 章「操作パネル / 液晶画面」をごらんください。

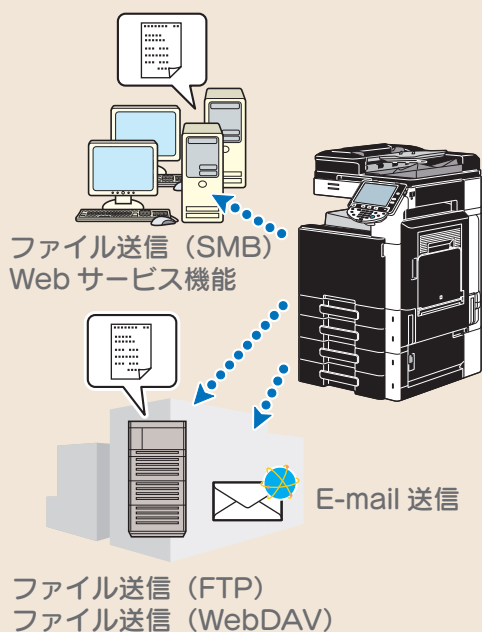
スキャン機能の使い方

本機で読込んだデータを送信する流れを説明します。詳しい設定方法については各手順の参照先をごらんください。

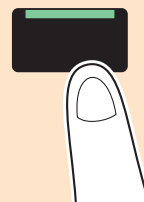
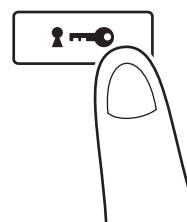
スキャンデータの送信

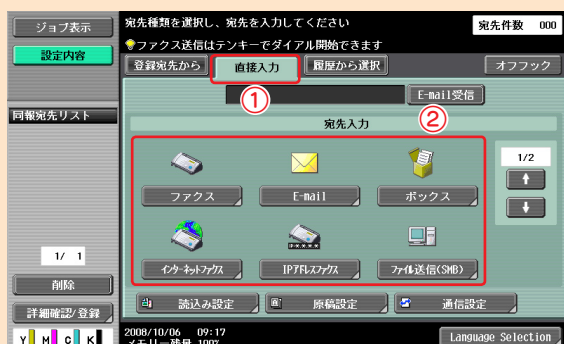
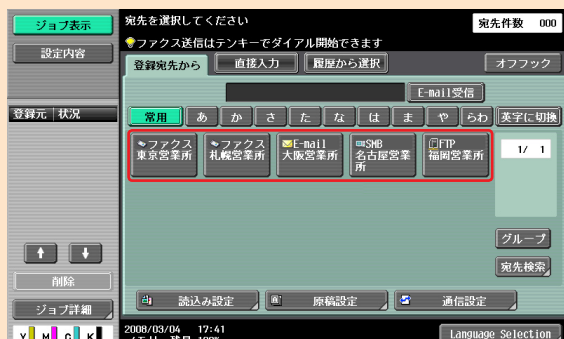
本機で読込んだ（スキャンした）原稿をデータファイルとして送信することができます。送信の種類には次の種類があります。

- E-mail 送信：スキャンしたデータを E-mail の添付文書として送信します。
- ファイル送信（FTP）：スキャンしたデータを FTP サーバーへ送信します。
- ファイル送信（SMB）：スキャンしたデータをネットワーク上にあるコンピューターの共有フォルダーに送信します。
- ファイル送信（WebDAV）：スキャンしたデータを WebDAV サーバーへ送信します。
- Web サービス機能：ネットワーク上にあるコンピューターからスキャンの指示をしたり、本機から目的別にスキャンを行い、コンピューターに送信します。Windows Vista をお使いの場合にご使用できます。オプションのイメージコントローラー IC-412 v1.1 を装着している場合には使用できません。

ファイル送信（FTP）
ファイル送信（WebDAV）

本機のボックスに保存されているデータも送信することができます。
ユーザー認証が設定されている場合は、スキャンしたデータを自分のコンピューターに送信する Scan to Home 機能や、自分のメールアドレスに送信する Scan to Me 機能も利用できます。

1 モードを切替える

ファクス/スキャン

- ユーザー名、部門名、パスワードなどの入力画面が表示されている場合は、必要事項を入力し、［ログイン］または【ID】を押してから操作します。

詳しくは、コピー機能編第 10 章「認証装置（指静脈 生体認証タイプ）」、第 11 章「認証装置（IC カード認証タイプ）」をごらんください。

2 宛先を選択する

- あらかじめ宛先を登録している場合は、登録している宛先から選択することができます。

参照

宛先の登録のしかたについて詳しくは、本書 P.114 をごらんください。

- 宛先を直接入力する場合は、［直接入力］から送信方法を選択して入力します。
- 複数の宛先に同時に送信することもできます（同報送信）。

参照

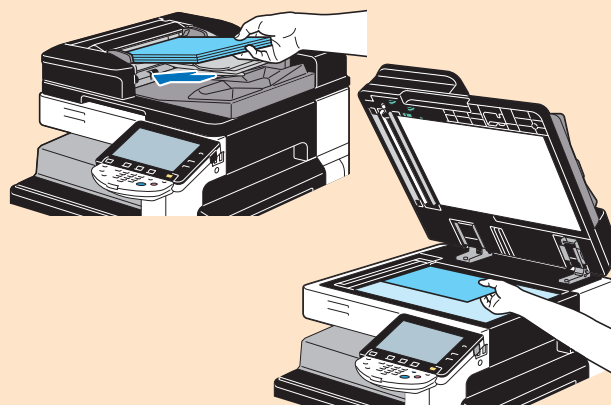
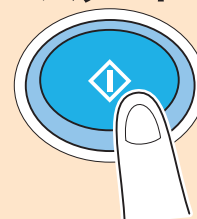
複数の宛先への送信方法は、本書 P.122 をごらんください。

- 必要に応じて［読込み設定］、［原稿設定］、［通信設定］を設定します。

参照

詳しくは、ネットワークスキャン / ファクス / ネットワークファクス機能編第 5 章「送信する」をごらんください。

- 【スタート】を押す前に【プレビュー】を押すと、現在設定している内容の仕上りイメージをタッチパネル上に表示できます。

3 原稿をセットし、スタートする

- 原稿ガラスを使用して複数の原稿を読込む場合は、［連続読込み設定］を設定します。
  1 ページ目の原稿を読込み終えたあと、2 ページ目の原稿をセットし、再度【スタート】を押します。すべての原稿を読込み終えるまでくり返します。
  最後の原稿を読込み終えたあと、［読込み終了］を押し、【スタート】を押します。

事前に必要な設定

スキャンデータの送信を行うには、あらかじめネットワークの設定をしておく必要があります。

ネットワーク設定は管理者の方が行ってください。

ネットワーク設定を行うときには、PageScope Web Connection をお使いいただくと便利です。

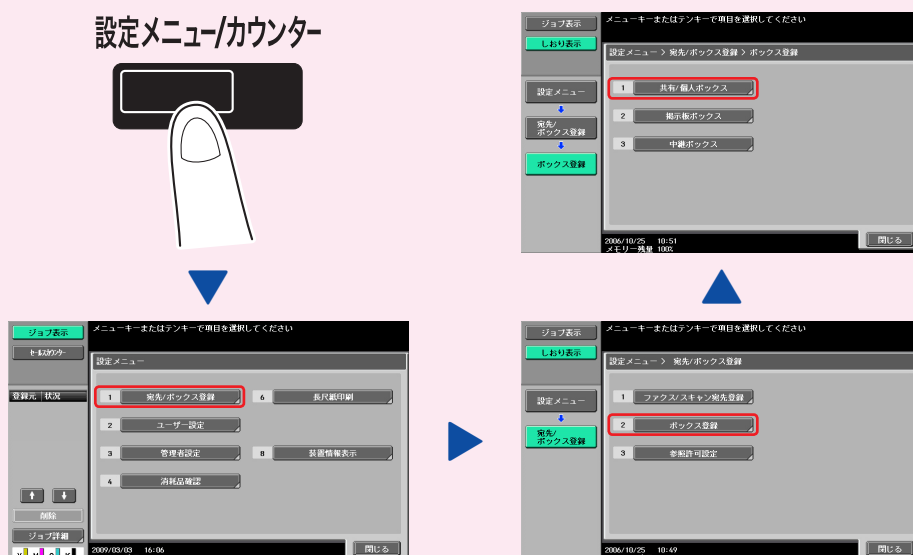
ネットワーク設定のほかにも、使用状況に合わせた事前設定を行うことで、より快適にご使用いただけます。

詳しくは、ネットワーク管理者編第 4 章「スキャンする」をごらんください。

ボックス機能の使い方（ボックスの登録）

ボックス機能を使用するためには、あらかじめボックスを登録しておく必要があります。
ここでは共有 / 個人 / グループボックスの登録のしかたについて説明します。

ボックス登録画面を開く

設定メニュー/カウンター

● 登録できるボックスは以下のとおりです。

共有ボックス：　誰もが参照できる共有のボックス。パスワードでアクセス管理をすることもできます。

個人ボックス：　本機がユーザー認証で管理されているときに、ログインしたユーザーのみが参照できる個人用のボックス。

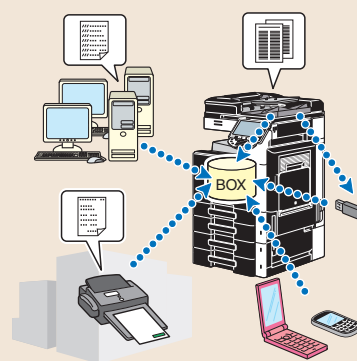
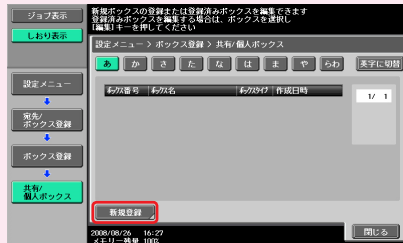
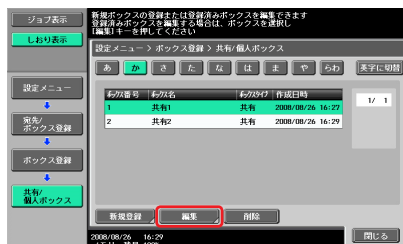
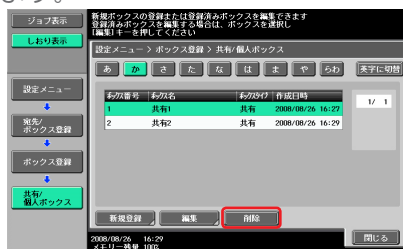
グループボックス：　本機が部門管理で管理されているときに、ログインした部門（グループ）のユーザーのみが参照できるボックス。

掲示板ボックス：　ネットワーク外の相手ともファクス回線を介してデータの共有ができるボックス。（通信相手が、F コード対応の機器を使用している必要があります。）詳しくは、ネットワークスキャン / ファクス / ネットワークファクス機能編第 8 章「便利な機能（G3/IP/I-FAX）」をごらんください。このボックスを使用するには、オプションの FAX キットが必要です。

中継ボックス：　本機を中継配信局として使用するときに必要なボックス。（中継配信機能は F コードを使用します。）詳しくは、ネットワークスキャン / ファクス / ネットワークファクス機能編第 8 章「便利な機能（G3/IP/I-FAX）」をごらんください。このボックスを使用するには、オプションの FAX キットが必要です。

ファイリングナンバーボックス：
スキャン機能で保存したデータに日付 / 時刻やファイリング番号の画像を付加するボックス。このボックスの登録は管理者設定で行います。詳しくは、ボックス機能編第 8 章「ボックス設定」をごらんください。

ボックス機能とは

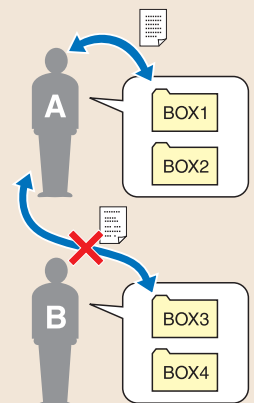
ボックス機能とは、本機に内蔵されたハードディスクにデータを保存し、必要なときに取出して使うことができる機能です。
本機で読込んだデータのほかに、コンピューターで作成したデータや他の複合機から送信されたデータも保存できます。

［新規登録］を押す

- すでに登録しているボックスの設定を変更する場合は、変更したいボックスを選択し、［編集］を押します。

- すでに登録しているボックスを削除する場合は、削除したいボックスを選択し、［削除］を押します。

3 各項目を設定する

- 設定項目

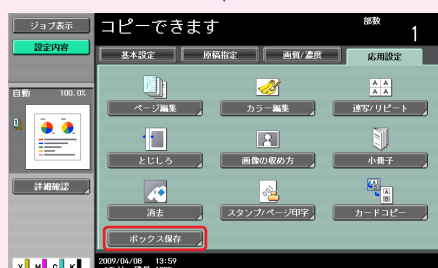
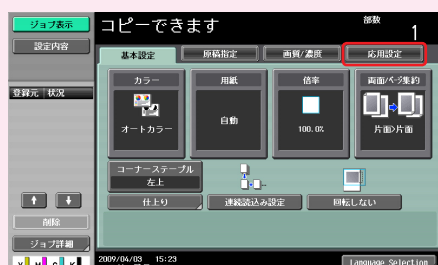
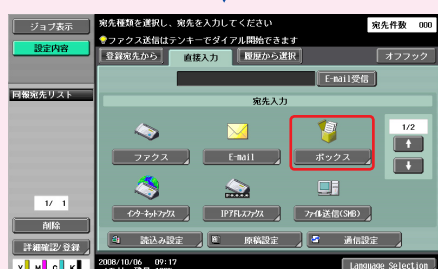
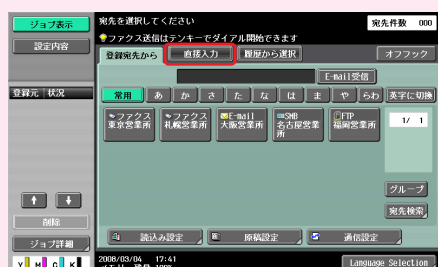
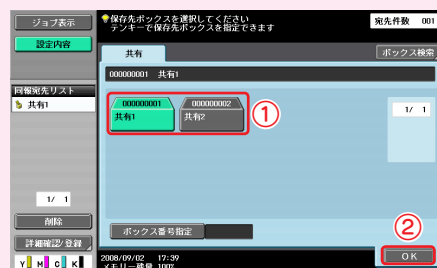
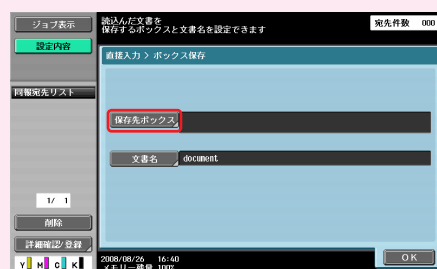
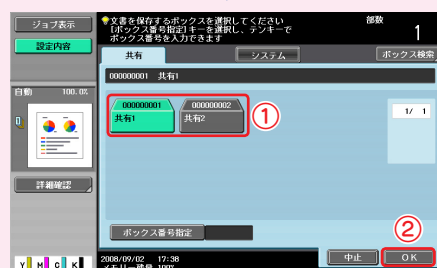
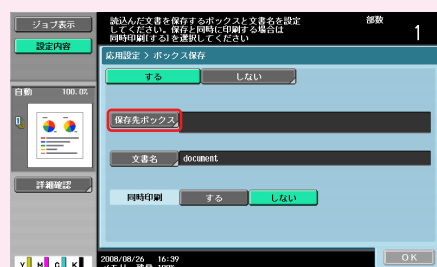
ボックス番号：ボックスの番号を設定します。［ボックス番号］を押し、テンキーで入力します。
ボックス名：ボックスの名前を設定します。［ボックス名］を押し、表示されるキーボード画面で入力します。
パスワード：登録するボックスをパスワードで保護する場合に設定します。［パスワード］を押し、表示されるキーボードで入力します。
検索文字：登録したボックスを検索するときの検索文字を選択します。適切な検索文字を選択する（例：ボックス名が「東京営業所」の場合は検索文字を「た」にする）ことで、ボックスの検索が容易になります。［検索文字］を押し、表示される検索文字列から適切な文字を選択します。
ボックスタイプ：登録するボックスを共有ボックス、個人ボックス、グループボックスのどれにするかを選択します。
ボックス内文書削除時間：ボックスに保存したデータを自動的に削除するまでの時間を設定します。
親展受信機能：ファクスの親展受信を受付けるかどうかを設定します。親展受信を受付ける場合には、パスワードも設定します。

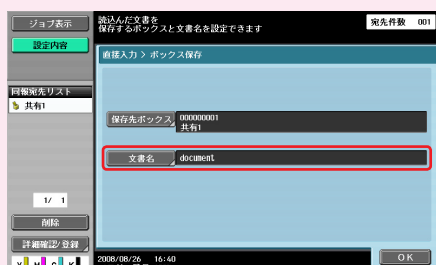
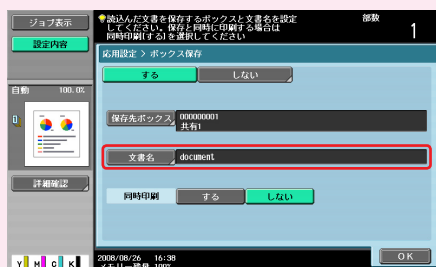
- ボックスの登録には、［ボックス名］の設定が必要です。必ず設定してください。
- ボックスタイプの［個人］はユーザー認証設定時にログインしているときに表示されます。
- ボックスタイプの［グループ］は部門管理設定時にログインしているときに表示されます。

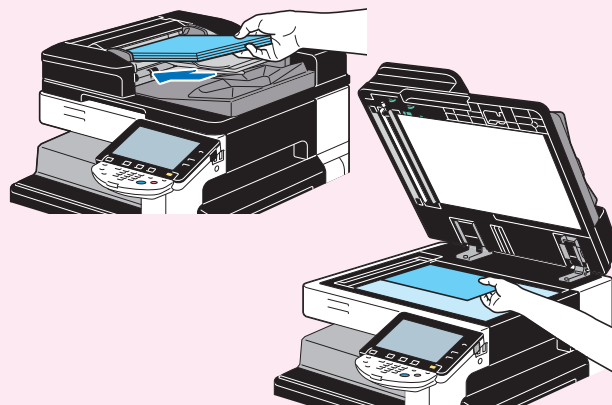
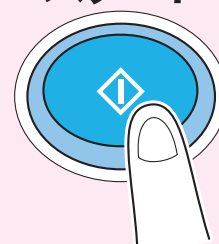
個人ボックス、グループボックスについて

個人ボックスとは、ユーザー認証で登録されている個人が作成し、使用できるボックスのことです。
認証ユーザーごとにボックスを作成することができ、他のユーザーのボックスを閲覧、使用することはできません。
たとえば、認証ユーザーＡさんがログインしている場合は、Ａさんの所有しているボックスのみがタッチパネルに表示されます。認証ユーザーＢさんの所有するボックスはタッチパネルに表示されないので、使用することはできません。
秘匿性の高い文書を保存する場合は、個人ボックスに保存することをおすすめします。
グループボックスとは、部門管理で登録されている部門（グループ）に所属しているユーザーが作成し、使用できるボックスのことです。
個人ボックスと同様に、部門ごとにボックスを作成することができ、他の部門のボックスを閲覧、使用することはできません。
各グループ内での共有データを保存する場合は、グループボックスに保存することをおすすめします。

ボックス機能の使い方（ボックス保存）

ボックスにデータを保存する流れを説明します。
ボックスにデータを保存する方法にはコピー機能、ファクス / スキャン機能、ボックス機能、プリンター機能からの方法があります。

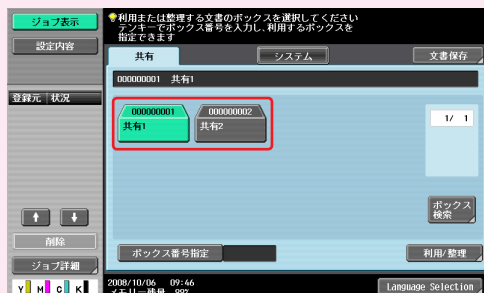
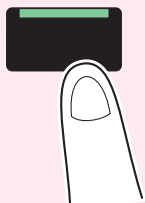
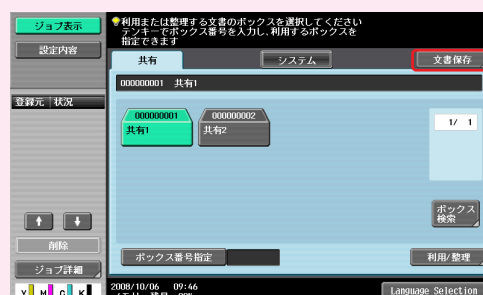
1 ［ボックス保存］を押す

2 ボックスを選択する

- ［ボックス番号指定］を押し、ボックス番号を入力してボックスを指定することもできます。
- ［ボックス検索］を押し、ボックス名を指定してボックスを検索することもできます。

3 文書名を確認する

- 文書名は初期設定の名称が自動的に表示されます。
- 文書名を変更する場合は、［文書名］を押し、表示されるキーボードで入力します。

4 原稿をセットし、スタートする

- コピー機能からボックス保存する場合は、「同時印刷」を［する］に設定することで、保存と同時に印刷することもできます。
- ファクス / スキャン機能からボックス保存する場合は、同時に他の宛先を設定することで、保存と同時に送信することもできます。

ボックス宛先を使用する

短縮宛先や、グループ宛先の宛先としてボックスを登録したものを「ボックス宛先」と呼びます。
ファクスやスキャンデータの送信先として、ボックス宛先を設定する方法でもデータをボックスに保存できます。

詳しくは、ネットワークスキャン / ファクス / ネットワークファクス機能編第 5 章「送信する」をごらんください。

ボックスを選択する

2 ［文書保存］を押す

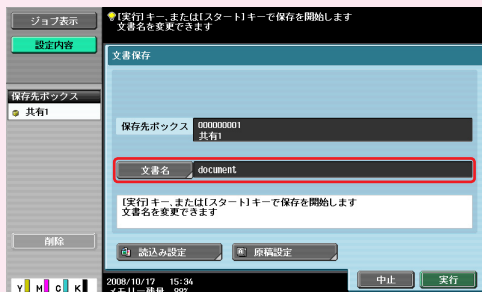
- ［ボックス番号指定］を押し、ボックス番号を入力してボックスを指定することもできます。
- ［ボックス検索］を押し、ボックス名を指定してボックスを検索することもできます。
- ［文書保存］を押してから保存するボックスを選択することもできます。
- 外部メモリーの文書、携帯電話や PDA の文書を、直接ボックスに保存することもできます。

外部メモリーを使用した機能について詳しくは、本書 P.66 をごらんください。
携帯電話や PDA の文書の利用について詳しくは、本書 P.68 をごらんください。

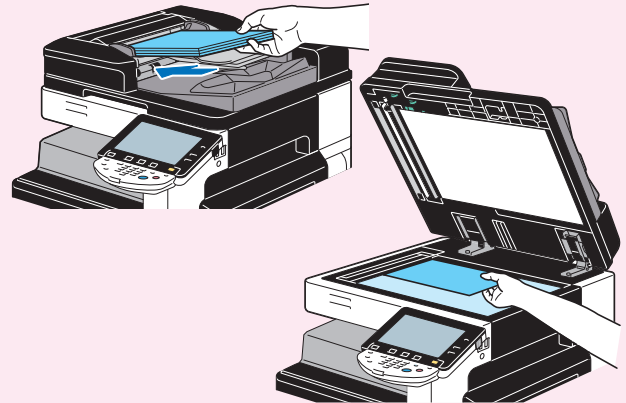
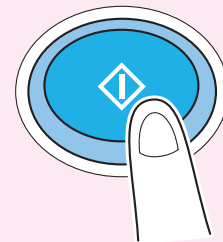
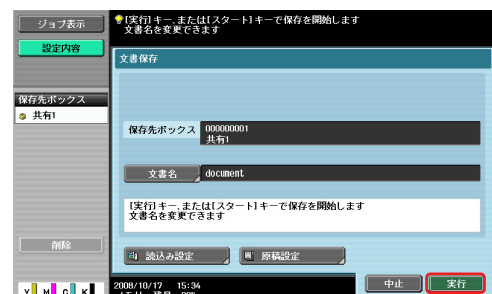
プリンター機能からのボックス保存

プリンタードライバーを介して送信される印刷データを、ボックスに保存できます。

プリンター機能からのボックス保存について詳しくは、本書 P.88 をごらんください。

文書名を確認する

- 文書名は初期設定の名称が自動的に表示されます。
- 文書名を変更する場合は、［文書名］を押し、表示されるキーボードで入力します。
- ［読込み設定］、［原稿設定］を押し、画質や、原稿のセット方向などの設定もできます。

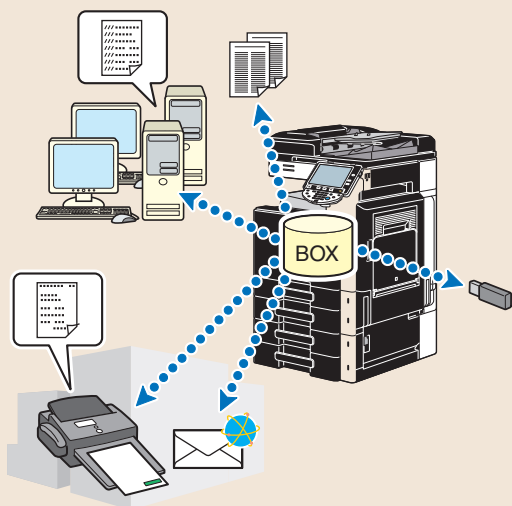
詳しくは、ボックス機能編第 6 章「文書保存」をごらんください。

原稿をセットし、スタートする

- ［実行］を押してスタートすることもできます。

ボックス機能の使い方（保存文書の活用）

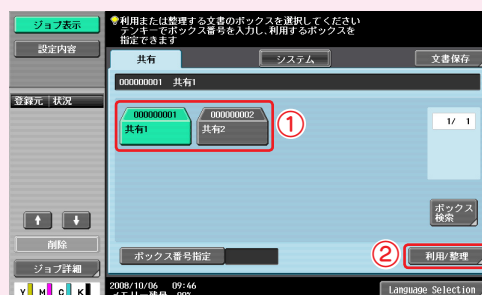
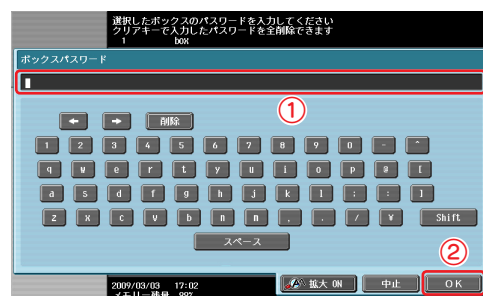
ボックスに保存したデータを印刷や送信する方法を説明します。
詳しい設定方法については各手順の参照先をごらんください。

ボックス機能の活用法

ボックスに保存したデータは、必要に応じて印刷や送信ができます。
たとえばこんなときに便利です。

- **以前出力した資料を再出力したい**
  コンピューターやアプリケーションを使わずにすばやく再出力できます。
- **紙文書をデータ化して管理したい**
  膨大な紙文書をデータ化してコンパクトに保存できます。オフィスの省スペース化に貢献します。
- **効率的に文書を送信・共有したい**
  コンピューターを使わずに簡単にネットワーク送信ができます。
- **外部メモリー内のデータを出力したい**
  コンピューターを使わずに、外部メモリーを接続してメモリー内のデータを出力できます。
  また、無線接続し、携帯電話や PDA 内のデータを出力できます。

ボックスに保存されたデータの整理や編集もできます。保存されたデータの移動や、データ内のページの削除などができます。

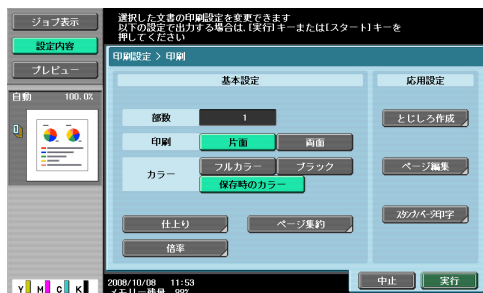
1 印刷する

1 ボックスを選択し、［利用 / 整理］を押す

- ボックスパスワードが設定されているときはパスワードを入力して［OK］を押します。

- 本機に外部メモリーを接続し、メモリー内のデータを出力できます。また、無線接続し、携帯電話や PDA 内のデータを出力できます。

参照

外部メモリーを使用した機能について詳しくは、本書 P.66 をごらんください。
携帯電話や PDA の文書の利用について詳しくは、本書 P.68 をごらんください。

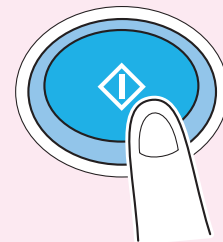
2 文書を選択し、［印刷］を押す

- 印刷設定画面では、部数や仕上りなどを設定することができます。

- 複数のデータを選択した場合に［バインド設定］が有効になり、保存された複数のデータを1度に印刷することができます。1度に印刷できるデータは10個までです。

参照

詳しくは、ボックス機能編第7章「利用/整理」をごらんください。

- ［プレビュー］を押すと仕上りイメージを確認できます。

3 スタートする

- ［実行］を押してスタートすることもできます。

コンピューターとの連携

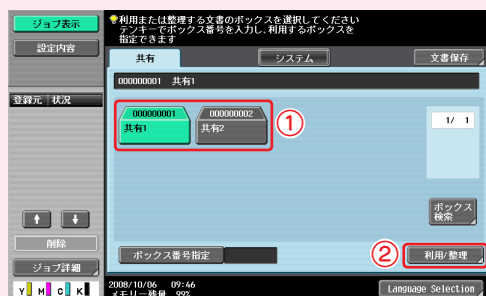
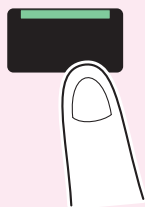
ボックス内のデータはコンピューターの Web ブラウザー上で PageScope Web Connection を使用して操作することもできます。

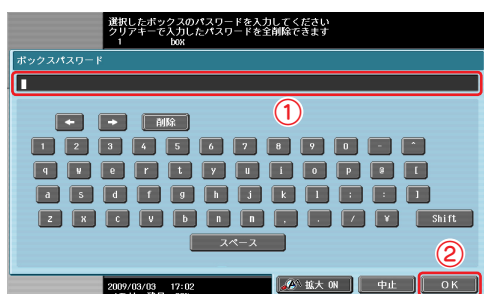
PageScope Web Connection を使用すると、自分の席を立たずに、ボックス内のデータを検索し、印刷や送信をすることができます。
ボックスからコンピューターへのデータの取込みもよりスムーズに行えます。

参照

詳しくは、ボックス機能編 第9章「PageScope Web Connection」をごらんください。

2 データを送信する

1 ボックスを選択し、［利用 / 整理］を押す

ボックス

● ボックスパスワードが設定されているときはパスワードを入力して［OK］を押します。

2 ［送信設定］を押し、文書を選択し、［送信］を押す

● 複数のデータを選択した場合に［バインド送信］が有効になり、保存された複数のデータを1度に送信することができます。1度に送信できるデータは10個までです。

詳しくは、ボックス機能編第7章「利用 / 整理」をごらんください。

宛先を選択する

● あらかじめ宛先を登録している場合は、登録している宛先から選択することができます。

宛先の登録のしかたについて詳しくは、本書 P.114 をごらんください。

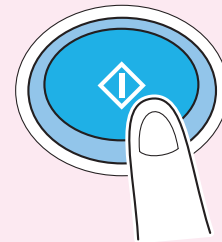
● 宛先を直接入力する場合は、［直接入力］から送信方法を選択して入力します。

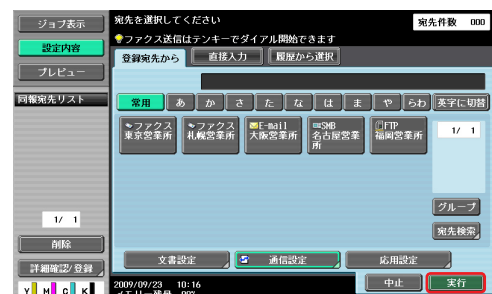
● 複数の宛先に同時に送信することができます。

複数の宛先への送信方法は、本書 P.122 をごらんください。

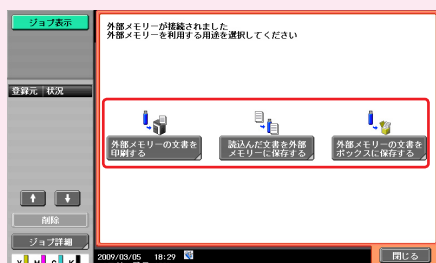
● 必要に応じて［通信設定］を設定します。

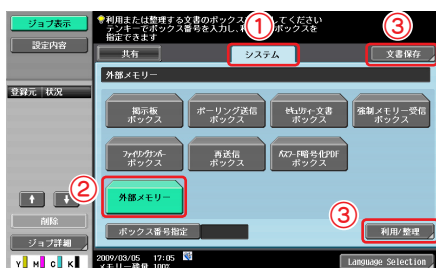
詳しくは、ボックス機能編第 7 章「利用 / 整理」をごらんください。

● ［プレビュー］を押すと仕上りイメージを確認できます。

スタートする

● ［実行］を押してスタートすることもできます。

外部メモリーの利用

外部メモリーを使用した機能について説明します。
コンピューターを使わずに、外部メモリー内の文書の印刷や、外部メモリーへの文書保存ができます。また、ボックス内の文書を外部メモリーに保存したり、外部メモリー内の文書をボックス保存したりできます。

1 外部メモリーを接続し、用途を選択する

- 外部メモリーがすでに接続されている場合は、ボックス機能の画面から用途を選択します。

ボックス

外部メモリーの文書を印刷する場合、またはボックスに保存する場合は、[利用 / 整理］を押します。
読込んだ文書を外部メモリーに保存する場合は、［文書保存］を押します。

- 外部メモリーは USB コネクタに接続します。
- 外部メモリーの文書をボックスに保存する場合、または読込んだ文書を外部メモリーに保存する場合は、あらかじめ管理者の設定が必要です。

詳しくは、ボックス機能編第 2 章「ボックス機能の概要」、第 7 章「利用 / 整理」、第 8 章「ボックス設定」をごらんください。

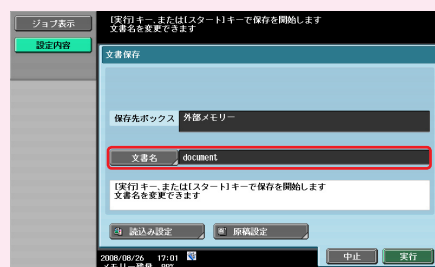
2 文書を選択し、［印刷］を押す

外部メモリーの文書を印刷する

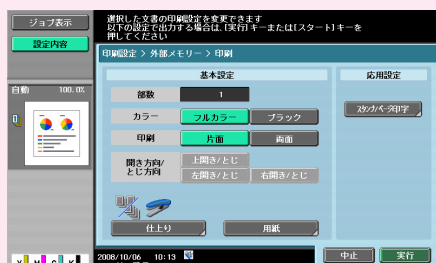
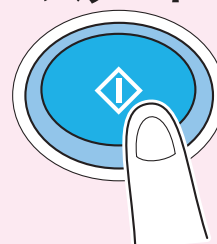
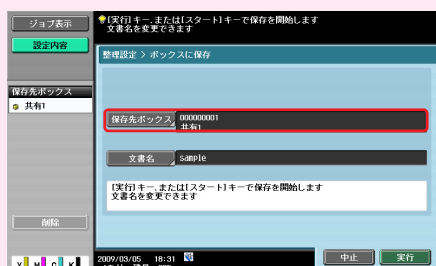
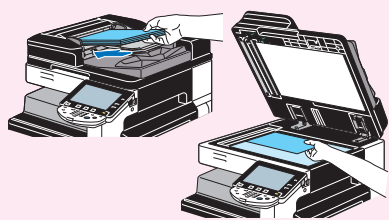
文書を選択し、［ボックスに保存］を押す

外部メモリーの文書をボックスに保存する

文書名を確認する

読込んだ文書を外部メモリーに保存する

- 文書保存時の文書名は変更できます。

文書保存時の読込み設定および原稿設定について詳しくは、ボックス機能編第 6 章「文書保存」をごらんください。

3 印刷設定を確認する

ボックスを選択する

原稿をセットし、スタートする

- 文書印刷時の印刷設定は変更できます。
- 文書保存時の文書名は変更できます。

文書印刷時の印刷設定ついて詳しくは、ボックス機能編第 7 章「利用 / 整理」をごらんください。

スタートする

- ［実行］を押してスタートすることもできます。

ボックス内の文書を外部メモリーに保存する

ボックスに保存されている文書を、外部メモリーに保存することもできます。

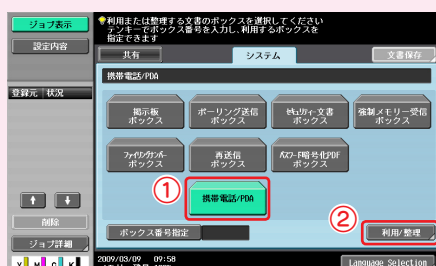
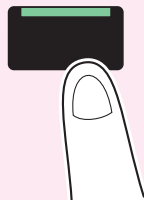
参照

詳しくは、ボックス機能編第 7 章「利用 / 整理」をごらんください。

Bluetooth に対応した携帯電話や PDA の文書の利用

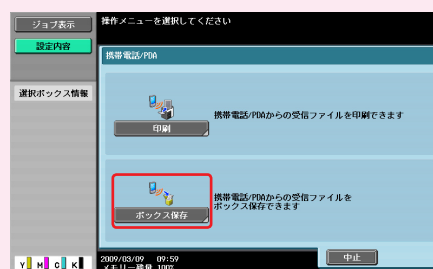
携帯電話や PDA に保存された文書を、本機で利用する機能について説明します。
携帯電話や PDA に保存された文書の、印刷やボックスへの保存ができます。

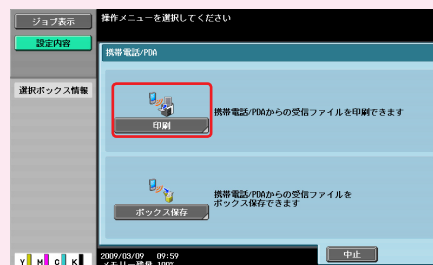
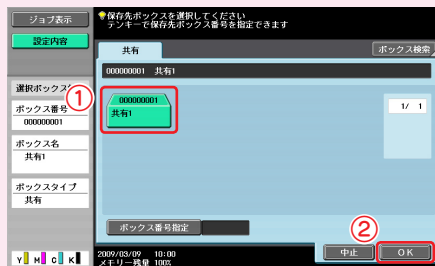
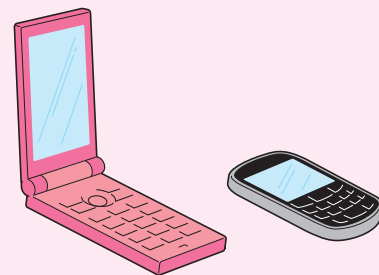
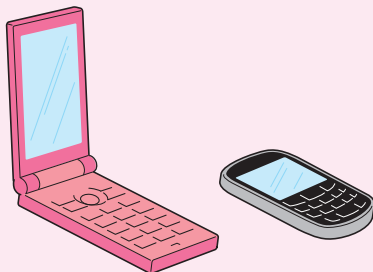
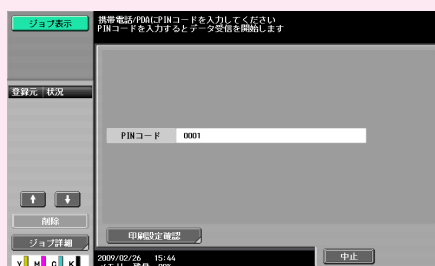
［携帯電話 /PDA］を選択し、［利用 / 整理］を押す

ボックス

- 携帯電話や PDA に保存された文書を本機で利用するには、オプションのローカル接続キット EK-605 が必要です。また、あらかじめネットワークの設定が必要です。詳しくは、サービスエンジニアにおたずねください。
- 携帯電話や PDA の機種や対応しているファイル形式によって、本機で利用できない場合があります。

詳しくは、ボックス機能編第 7 章「利用 / 整理」、第 8 章「ボックス設定」、プリンター機能編第 12 章「機能詳細説明」、ネットワーク管理者編第 5 章「プリントする」をごらんください。

2 ［ボックス保存］を押す

携帯端末の文書をボックスに保存する

［印刷］を押す

携帯端末の文書を印刷する

3 ボックスを選択する

PIN コードを確認し、携帯電話や PDA を操作する

- 文書印刷時の印刷設定は、ユーザー設定で変更できます。

詳しくは、プリンター機能編第 13 章「操作パネルでの各種設定」をごらんください。

4 PIN コードを確認し、携帯電話や PDA を操作する

携帯電話や PDA での操作

携帯電話や PDA からファイルを受信するには、操作パネルに PIN コードが表示されたあと、携帯電話や PDA で、本機の選択、ファイルの選択、PIN コードの入力などの操作が必要です。
携帯電話や PDA での操作は、機種によって異なります。

携帯電話や PDA での操作について詳しくは、携帯電話や PDA のマニュアルをごらんください。

コピー機能編

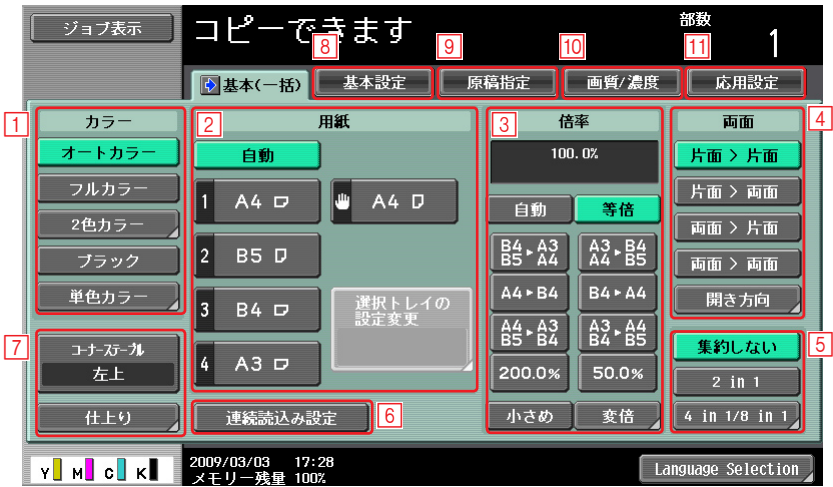
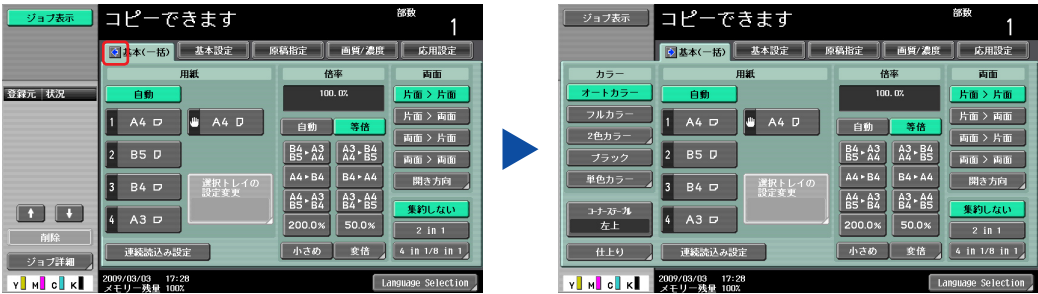
ここからは、知っておくと便利なコピー機能を紹介します。詳しい内容については「ユーザーズガイド CD」に収められている各ユーザーズガイドをごらんください。

素早くコピーの基本設定をしたい

コピー機能をより便利に使うために、基本（一括）画面など画面のカスタマイズができます。

基本（一括）画面

コピー機能編　第 6 章

一画面でコピーの基本設定ができます。画面上の［←］（赤枠部）を押すことにより、カラー設定などを増やすことができます。

番号・項目	説明
1 カラー設定	コピーカラーを設定します。
2 用紙選択	コピーする用紙サイズや用紙種類を選択します。
3 倍率設定	原稿と異なるサイズの用紙にコピーするときや、画像のサイズを変えてコピーするときに倍率を設定します。
4 片面 / 両面選択	原稿とコピーの片面 / 両面を選択します。
5 集約設定	ページ集約コピーの設定をします。
6 連続読込み設定キー	原稿をいくつかに分けて読込ませて、ひとつのコピージョブとして設定できます。

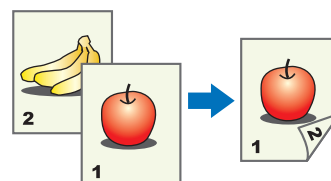
番号・項目	説明
7 仕上り設定	ソート、グループ、仕分け、ステープルとじ、パンチ穴などの設定をします。
8 基本設定	基本設定画面に切換わります。
9 原稿指定	原稿指定画面に切換わります。
10 画質 / 濃度	画質 / 濃度画面に切換わります。
11 応用設定	応用設定画面に切換わります。

用紙を節約してコピーしたい

用紙の両面に印刷する両面コピーや、複数枚の原稿を 1 枚の用紙に縮小してコピーするページ集約コピーが便利です。用紙の節約や、保管時の省スペースに役立ちます。

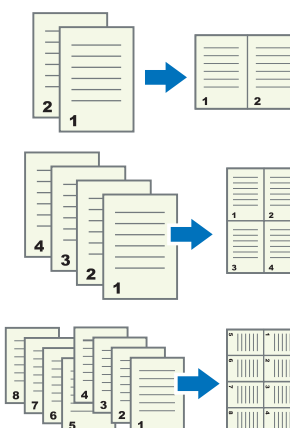
両面コピー

コピー機能編　第 5 章

大量の片面原稿をコピーするときは、用紙の両面にコピーすると、用紙の使用量が半分に節約できます。

ページ集約コピー

コピー機能編　第 5 章

1 ページにまとめる原稿枚数によって、2 in 1、4 in 1、8 in 1 が選べます。両面コピー機能と合わせて使用するとさらに用紙を節約できます。

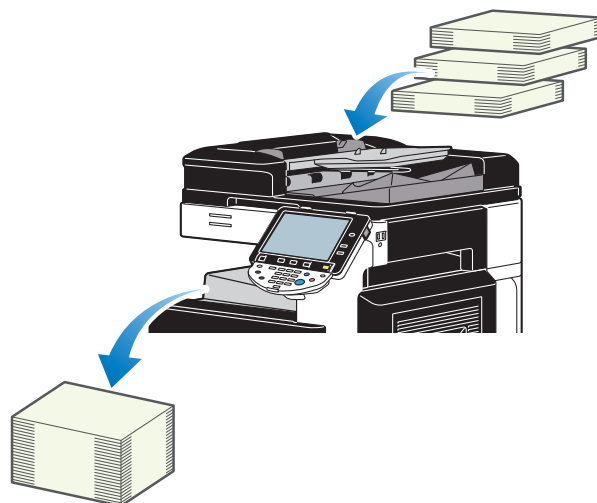
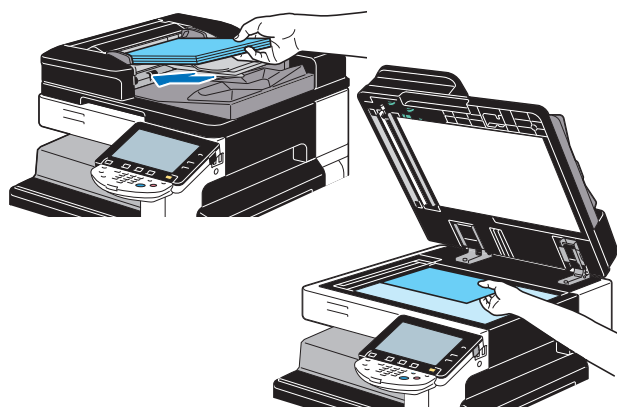
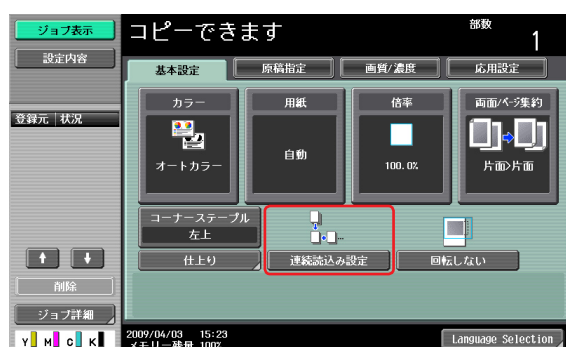
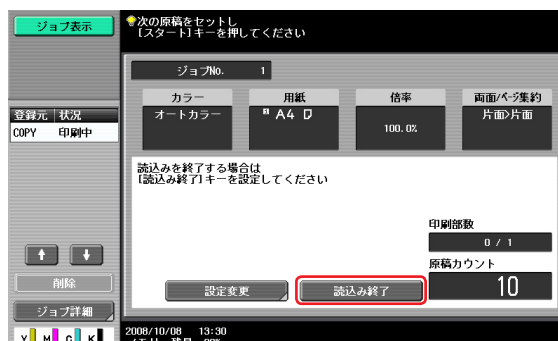
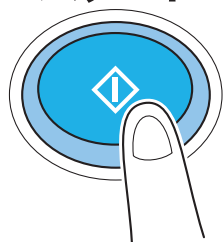
4 in 1、8 in 1 を選択した場合は、ページの並び順を選択します。

コピー機能編

大量の原稿を 1 度にコピーしたい

連続読込み設定

コピー機能編　第 5 章

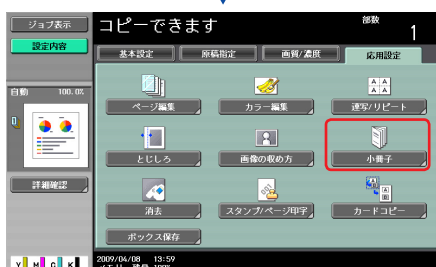
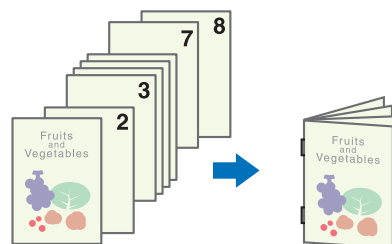
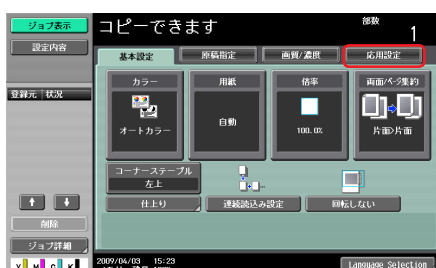
コピーしたい原稿が多すぎて、ADF にセットしきれないときに、原稿をいくつかに分けて読込みます。
全ての原稿を読込んでから 1 度に排出します。
大量の原稿を複数部コピーするときに便利です。

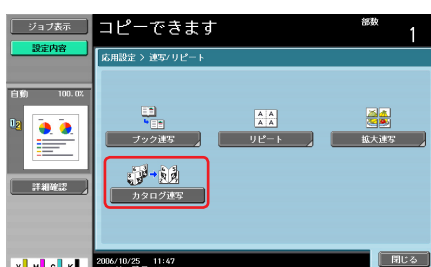
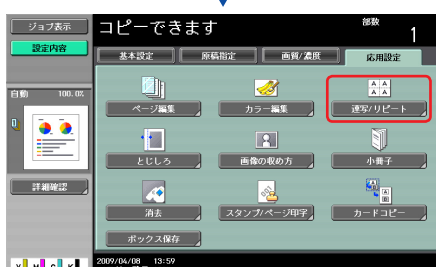
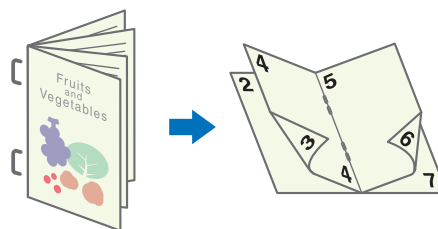
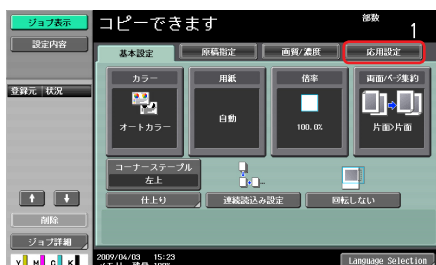
全ての原稿を読込むまで繰返します。

- ADF にセットできないような原稿は、原稿ガラスにセットします。原稿ガラスからも連続読込みができます。
- ［設定変更］を押すと、各設定の変更ができます。

雑誌のように製本してコピーしたい

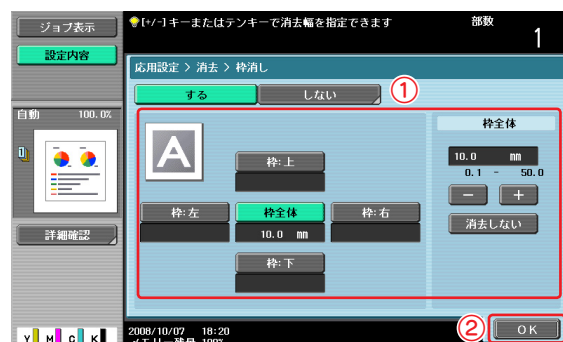
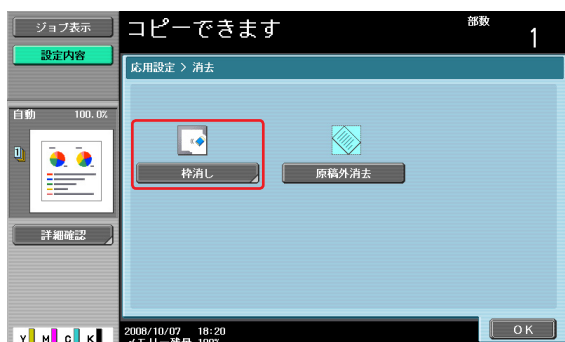
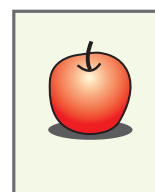
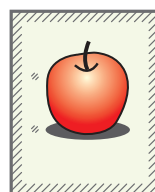
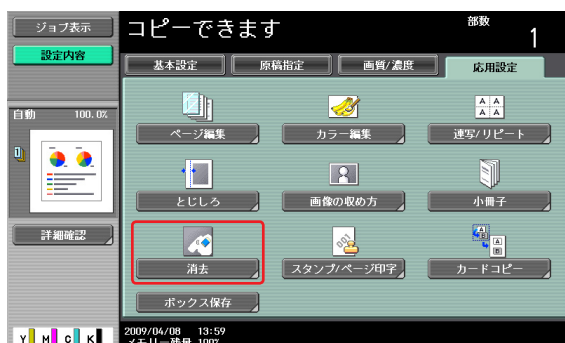
雑誌やカタログのように中心をとじた仕上りでコピーすることができます。
原稿の形式によって小冊子機能や、カタログ連写機能を使い分けます。

小冊子

原稿が 1 ページずつ独立している場合は、「小冊子」機能を設定します。読込んだ原稿のページ順を自動的に入れ変えて両面コピーします。

カタログ連写

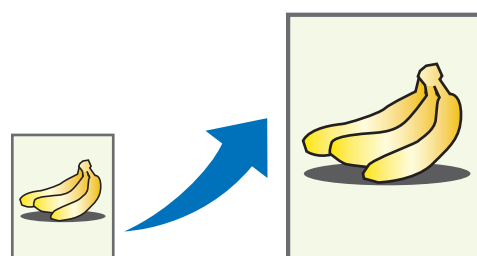
中央のステープルを取りはずしたカタログなどが原稿の場合は、「カタログ連写」を設定します。元のカタログと同じように用紙の中央をとじてコピーします。

原稿の影を消してコピーしたい

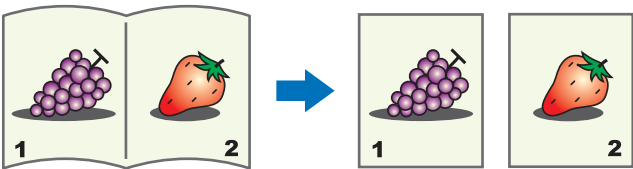
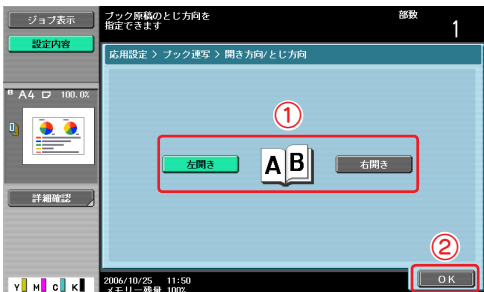
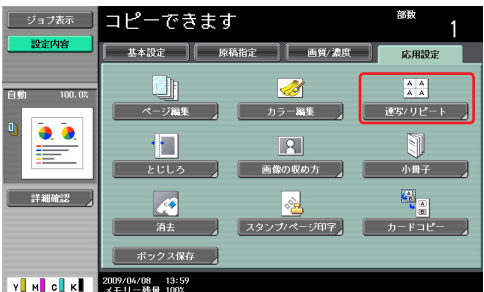
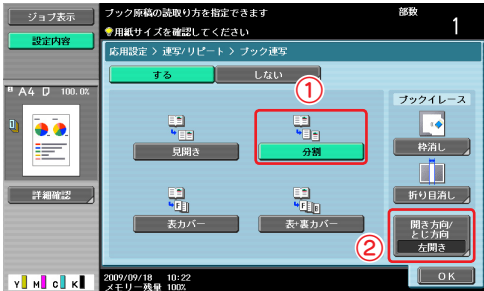
枠消し

ファクスの受信記録や、パンチ穴など原稿にコピーしたくない部分がある場合は、不要な部分を消去してコピーすることができます。

- 原稿の周囲 4 辺全てを同じ幅で消去するだけでなく、辺ごとに消去する幅を変更することもできます。
- 消去する枠の幅は 0.1mm から 50.0mm の間で設定することができます。

サイズが異なる用紙へ拡大 / 縮小コピーしたい

自動倍率

コピーしたい用紙と原稿のサイズが異なる場合は、指定した用紙のサイズに合わせて自動的に拡大、縮小してコピーすることができます。

- 倍率を［自動］に設定しているときは、用紙を［自動］に設定することはできません。コピーしたいサイズの用紙がセットされているトレイを指定してください。

- 原稿よりも大きなサイズの用紙にコピーするときは、原稿の向きを用紙の向きに合わせてセットしてください。

コピー機能編

本の見開きページを 1 ページずつコピーしたい

ブック連写

コピー機能編　第 5 章

本やカタログなどの見開きの原稿をコピーするときに、ページごとに分割してコピーすることができます。原稿は原稿ガラスにセットして、ADF を開いたままコピーすることができます。また、用紙の中央に原稿の画像を配置することができます。

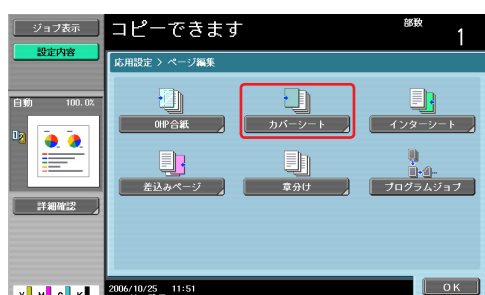
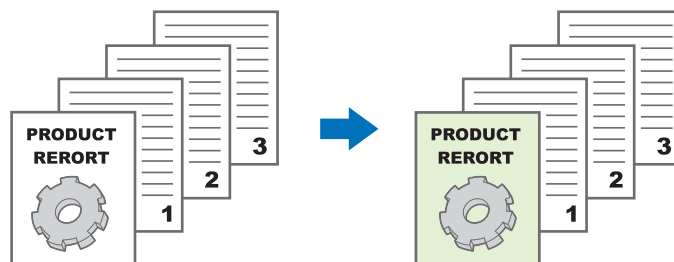
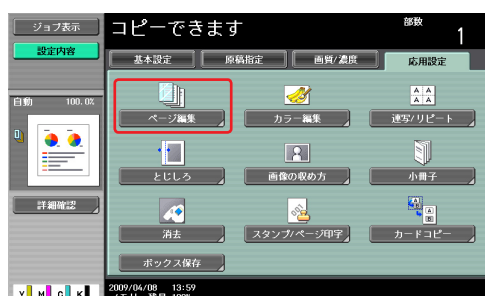
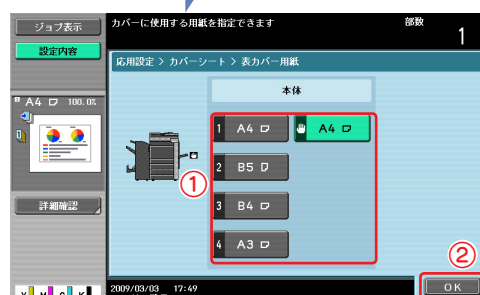
● 「ブック連写」機能では、以下の設定ができます。本のオモテ表紙やウラ表紙をコピーするときにも設定を変えずにコピーできます。

［見開き］	見開きの原稿を 1 ページ分として分割せずにコピーします。
［分割］	見開きの原稿をページ順に左右 1 ページずつ分割してコピーします。
［表カバー］	オモテ表紙＋ページ順の分割コピーの順でコピーします。
［表＋裏カバー］	オモテ表紙＋ページ順の分割コピー＋ウラ表紙の順でコピーします。

表紙を付けてコピーしたい

カバーシート

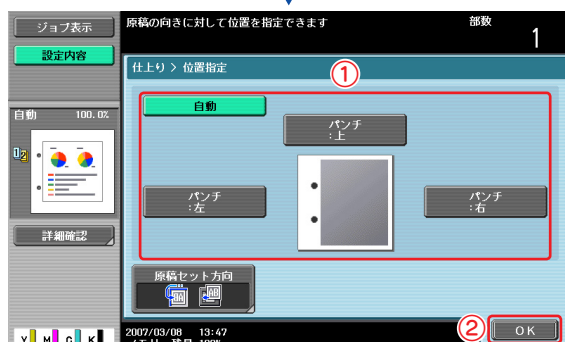
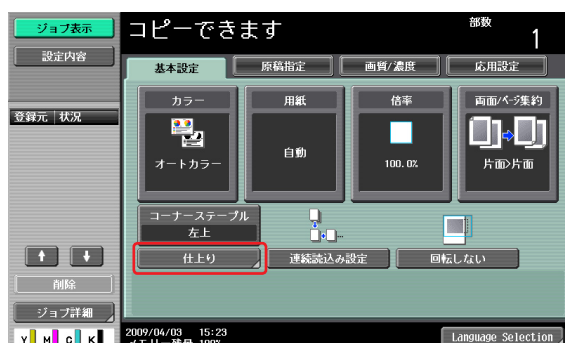
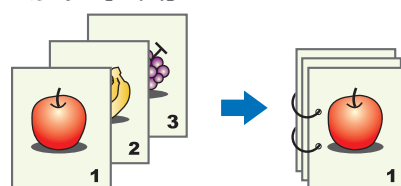
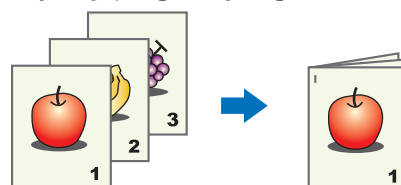
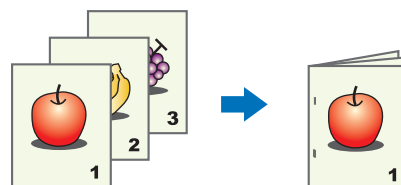
コピー機能編　第 5 章

表紙のみ本文と異なる種類の用紙を使ってコピーしたい場合は、表紙と本文を別々にコピーすることなく、1 度に異なる種類の用紙でコピーできます。

- 表紙用の用紙と本文用の用紙は同じ大きさの用紙を使用し、同じ向きでそれぞれのトレイにセットしてください。

コピー機能編

ステープルとじやパンチ穴をあけてコピーしたい

ステープル / パンチ

コピー機能編　第 5 章

- 複数枚の原稿をステープルでとじてコピーできます。ステープルとじはコーナーとじと 2 点とじから選ぶことができます。ステープル機能を使用するには、オプションのフィニッシャーが必要です。
- ファイリングに便利なパンチ穴をあけてコピーすることができます。パンチ機能を使用するには、オプションのフィニッシャー FS-527 とパンチキットが必要です。

<2 穴パンチの場合 >
パンチ穴をあける位置を指定します。

ステープル可能な用紙について

ステープル機能を使用してステープルとじができる用紙は以下のとおりです。

用紙坪量：

フィニッシャー FS-527 装着時	60 ～ 209 g/ ㎡
フィニッシャー FS-529 装着時	60 ～ 90 g/ ㎡
	91 ～ 209 g/ ㎡（表紙のみ使用可能）

用紙サイズ：

フィニッシャー FS-527 装着時	A3 ～ A5
フィニッシャー FS-529 装着時	A3 ～ B5

パンチ可能な用紙について

パンチ機能を使用してパンチ穴をあけることができる用紙は以下のとおりです。
用紙坪量：60 ～ 256 g/m^2
用紙サイズ：A3 ～ B5 /

- 仕上りプログラムキーを使うと、登録されている仕上り機能を 1 度に設定することができます。

はがき / 封筒にコピーしたい

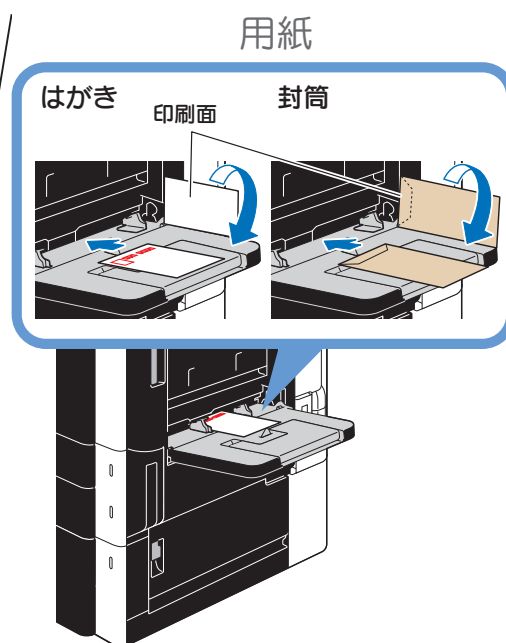
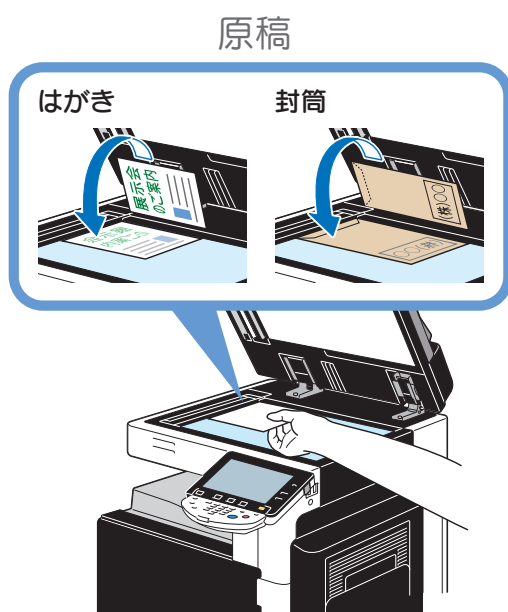
手差しトレイ

コピー機能編
第 5、8 章

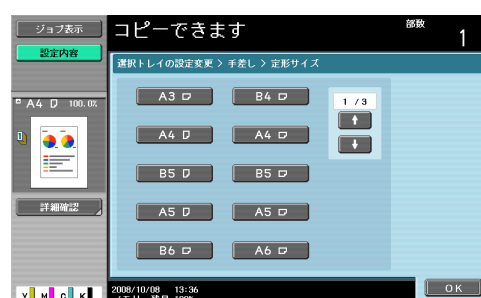
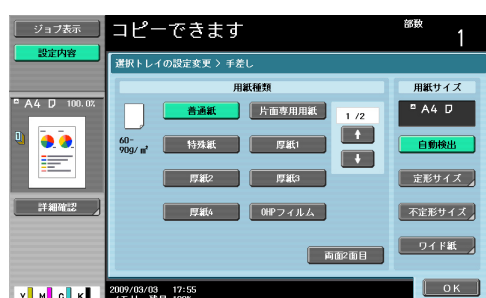
はがきや、封筒にコピーする場合は、手差しトレイを使用します。
はがき、封筒にコピーする場合は、原稿のセット方向と、用紙のセット方向に注意してください。

原稿・用紙のセット

原稿

用紙

- 印刷面を下向きにしてセットします。

用紙種類・サイズの設定

用紙の種類、サイズを設定します。

- はがきとは、100 × 148 mm（郵政はがき）を指します。100 × 148 mm（郵政はがき）以外のはがきを使用する場合は、使用するはがきのサイズを確認したうえで、不定形サイズ画面にてサイズ設定したのちご使用ください。
- はがきをセットした場合は､用紙サイズで［はがき］を選択します。用紙種類は自動的に［厚紙 3］が選択されます。
- 封筒をセットした場合は、用紙種類で［封筒］を選択します。用紙サイズはセットした用紙に合わせて適切なサイズを設定します。

コピー機能編

よく使う機能を簡単に呼出したい

プログラム登録 / 呼出し

よく使う機能をコピープログラムとして登録することができます。登録したコピープログラムは簡単に呼出して使うことができます。

登録

あらかじめ登録したい機能を設定します。

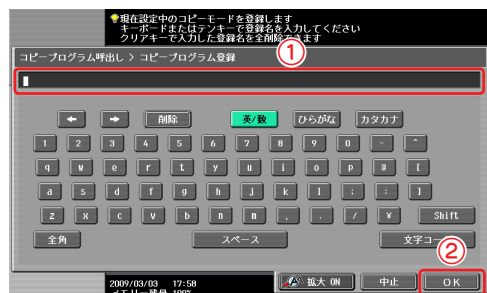
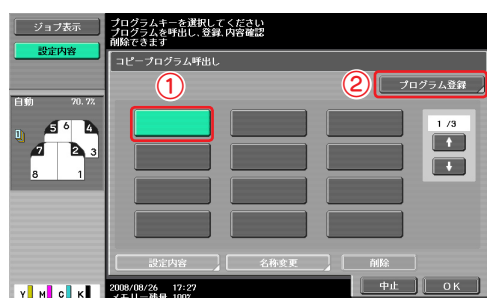
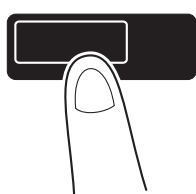
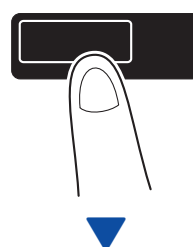
▼

▼

▼

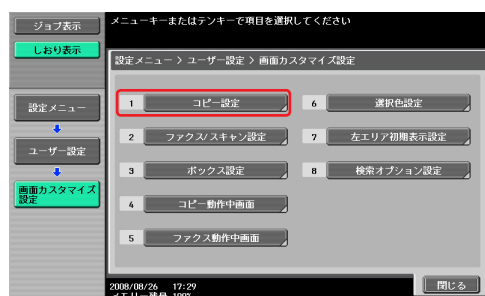
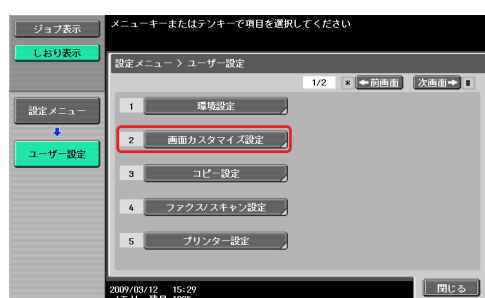
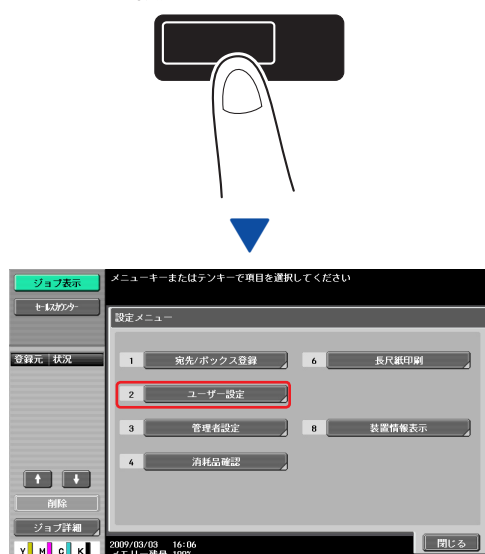
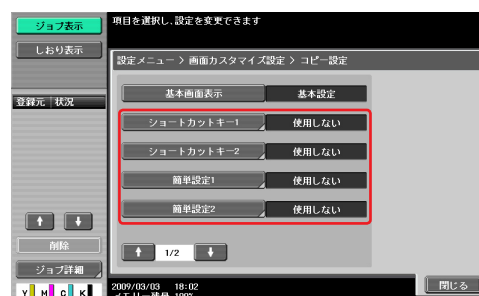
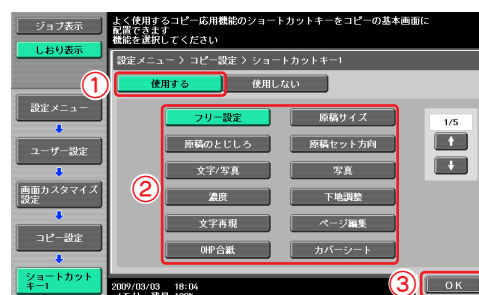
呼出し

▼

▼

- コピープログラムは 30 件まで登録することができます。

ショートカットキー、簡単設定

コピー機能編　第 6 章

よく使う機能を、基本設定画面にショートカットキーや簡単設定のキーとして作成することができます。
ショートカットキーは 2 つまで作成することができます。簡単設定のキーは 4 つまで作成できます。

<ショートカットキーの場合>

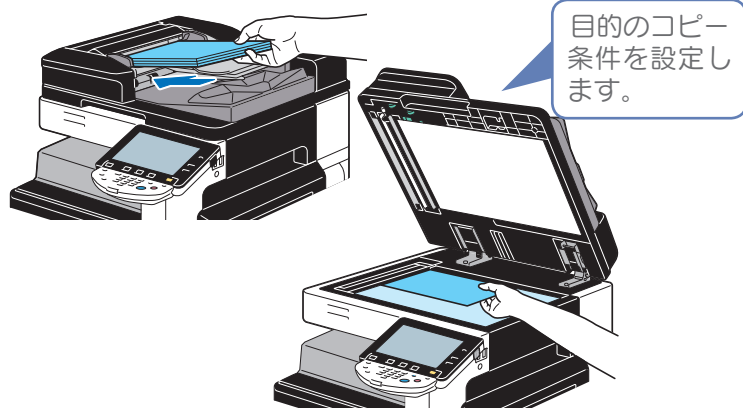
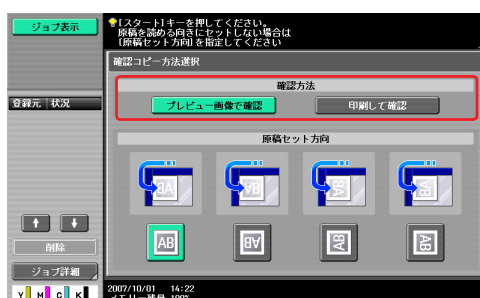
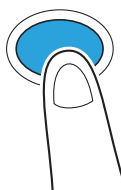
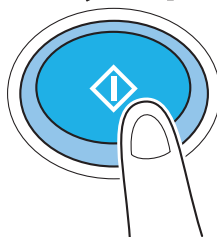
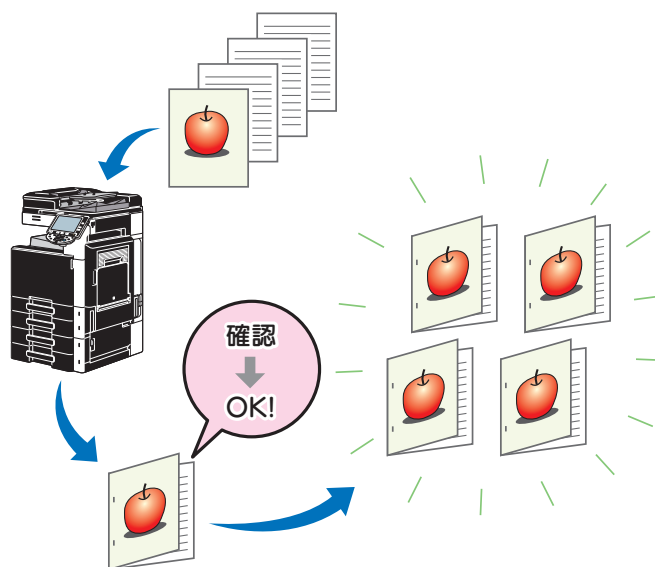
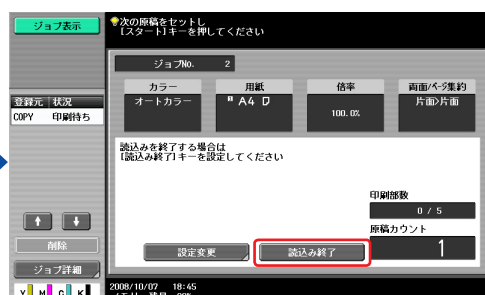
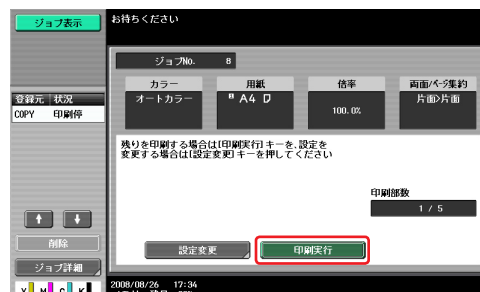
- オプションのイメージコントローラー IC-412 v1.1 が装着されている場合は、ショートカットキーの設定は 1 つのみです。
- ショートカットキーが 2 つ作成されている場合は、［Language Selection］が表示されません。

コピー機能編

コピーの仕上りを確認したい

プレビュー

コピー機能編　第 4 章

大量のコピーをする前に、1 部のみコピーして仕上りを確認することができます。または、仕上り状態をプレビュー画像で確認することができます。コピーの失敗を未然に防ぐことができます。

●印刷して確認する

- 複数部数を設定した場合に、印刷して確認できます。
- 仕上りを確認したあとで、設定を変更する場合は、［設定変更］を押し、各設定を変更します。
- ADF に原稿をセットした場合は、原稿の読込み終了を確認する画面は表示されず、仕上り確認用のコピーが開始されます。

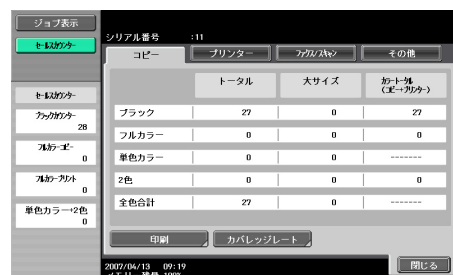
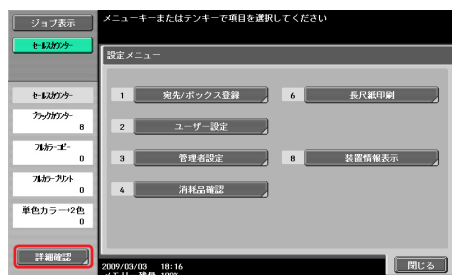
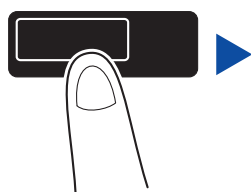
●プレビュー画像で確認する

- 仕上りを確認したあとで設定を変更する場合は、［確認表示］を押し、各設定を変更します。

コピー機能編

各使用量を確認したい

セールスカウンター

これまでに印刷した総枚数や、モノクロ印刷のみの枚数など詳細な印刷枚数を各機能別に確認することができます。

コピータブでは以下の枚数を確認することができます。

	トータル	大サイズ	トータル（コピー+プリンター）
ブラック	27	0	27
フルカラー	0	0	0
単色カラー	0	0	-------
2色	0	0	0
全色合計	27	0	-------

トータル：ブラック、フルカラー、単色カラー、2 色、全色合計のコピー枚数が表示されます。
大サイズ:大サイズ用紙でのブラック、フルカラー、単色カラー、2 色、全色合計のコピー枚数が表示されます。
トータル（コピー＋プリンター）：ブラック、フルカラー、2 色のコピーとプリンター出力の合計枚数が表示されます。

- ［印刷］を押すと、リストが印刷されます。
- ［カバレッジレート］を押すと、トナーの使用率が表示されます。

電気代を節約したい

本機には節電のために、2 つのパワーセーブ機能があります。また、本機を使用しない時間帯や日にちを登録し、使用を制限する「ウィークリータイマー」機能もあります。本機能は管理者設定で設定できます。

低電力モードとスリープモード

コピー機能編　第 4 章

本機を使用しない状態が、一定時間を過ぎると自動的に節電状態になります。使用しない時間が 15 分を過ぎると、タッチパネルの表示が消え、低電力モードに移行します。20 分を過ぎると、さらに節電効果の高いスリープモードに移行します（出荷時設定）。

●手動でパワーセーブ機能を設定する

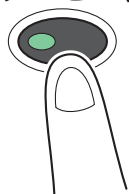
時間の経過を待たずに、手動でパワーセーブ機能を設定し、節電状態にすることができます。出荷時設定では、【パワーセーブ】を押すと低電力モードになります。

ウィークリータイマー

コピー機能編　第 7 章

管理者が登録した使用時間スケジュールに従って、自動的にスリープモードに切替え、使用を制限します。電源の ON/OFF の時刻は曜日ごとに設定し、動作日は日にちごとに設定することができます。

●ウィークリータイマー機能中にコピーする

ウィークリータイマーの制限を一時的に解除し、本機を使用することができます。制限を解除する際には、あらかじめ使用時間を入力します。管理者設定によっては、時間外使用にパスワードが必要なこともあります。

プリンター機能編

ここからは、知っておくと便利なプリンター機能を紹介します。詳しい内容については「ユーザーズガイド CD」に収められている各ユーザーズガイドをごらんください。

用紙を選びたい

原稿の向き

プリンター機能編
第 9、10 章

用紙に対する印刷方向を「縦」または「横」に設定します。

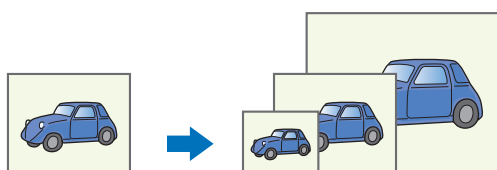
縦

横

Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「基本設定」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「ページ属性」

原稿サイズ／用紙サイズ

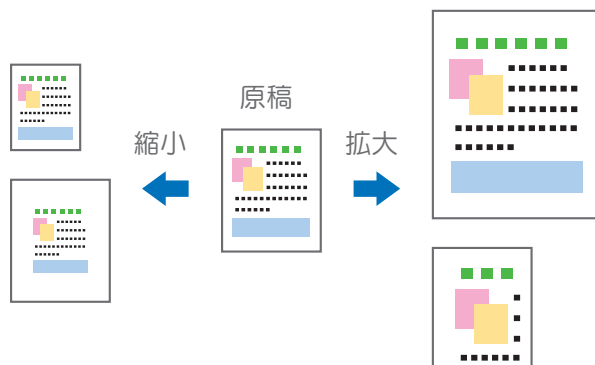
プリンター機能編
第 9、10 章

原稿の用紙サイズと印刷する用紙のサイズを設定します。

原稿サイズ　　用紙サイズ

Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「基本設定」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「ページ属性」

ズーム（拡大縮小）

プリンター機能編
第 9、10 章

拡大、縮小率を指定して印刷できます。
原稿サイズと用紙サイズが異なる場合で、ズームが「自動」のときは、サイズに合わせて拡大、縮小されます。

- Windows PCL ドライバーは、縮小印刷する場合に細い線が消えてしまうことを防ぐ「極細線を描画する」機能もあります。（「その他」タブ）

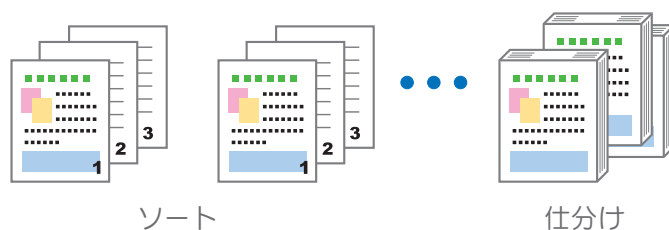
Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「基本設定」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「ページ属性」

給紙トレイ（用紙種類）

印刷する給紙トレイを選択します。あらかじめ給紙トレイに用紙種類を対応しておくと、給紙トレイを選択することで用紙種類を使い分けられます。

Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「基本設定」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「給紙トレイ / 排紙トレイ」

部数、ソート／仕分け

複数部数を印刷する場合は、「ソート」機能を指定すると、「1、2、3...、1、2、3...」と部数ごとに印刷することができます。
さらに、「仕分け」を指定すると、部数単位で排紙位置を手前と奥にずらして排出します。

● 「仕分け」機能はシフト可能なフィニッシャー付きの場合の機能です。

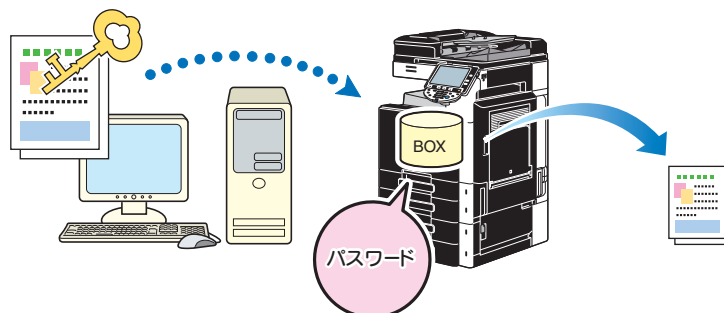
Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「基本設定」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「出力方法」

プリンター機能編

出力を管理、制限したい

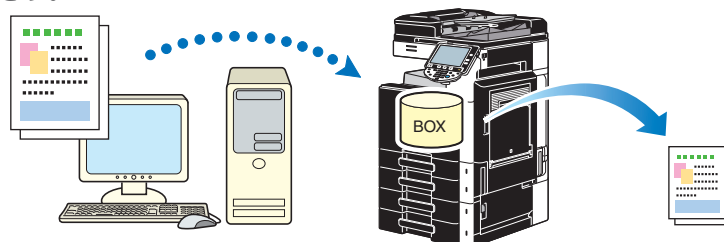
セキュリティー印刷

プリンター機能編
第 9、10 章

文書にパスワードを設定できます。
本機の操作パネルでパスワードを入力して文書を取出すため、重要書類を印刷するときなどに有効です。

Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「基本設定」タブ　Macintosh OS X ドライバー：「出力方法」

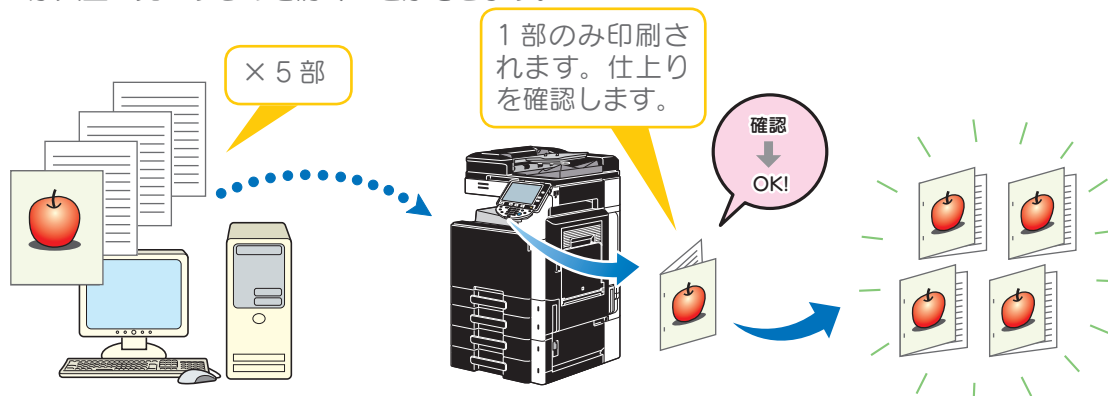
ボックス保存

プリンター機能編
第 9、10 章

文書を指定したボックスに保存できます。
保存したデータは必要なときに取出して印刷できるため、文書の内容により個人ボックスや共有ボックスなどを使い分けると便利です。

Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「基本設定」タブ　Macintosh OS X ドライバー：「出力方法」

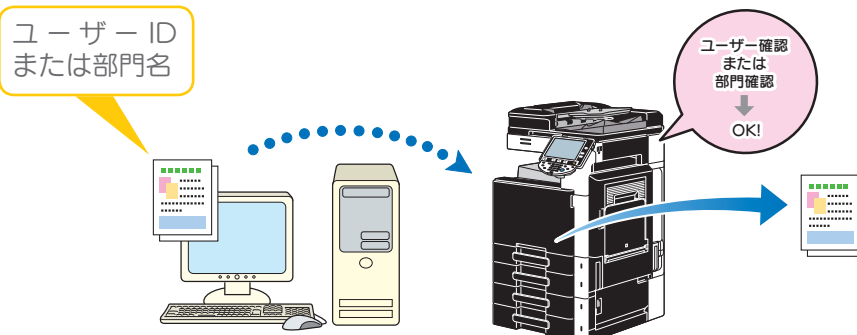
確認印刷

プリンター機能編
第 9、10 章

大量の部数を印刷する前に、1 部のみ印刷して仕上りを確認できます。
印刷ミスが大量に発生するのを防ぐことができます。

Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「基本設定」タブ　Macintosh OS X ドライバー：「出力方法」

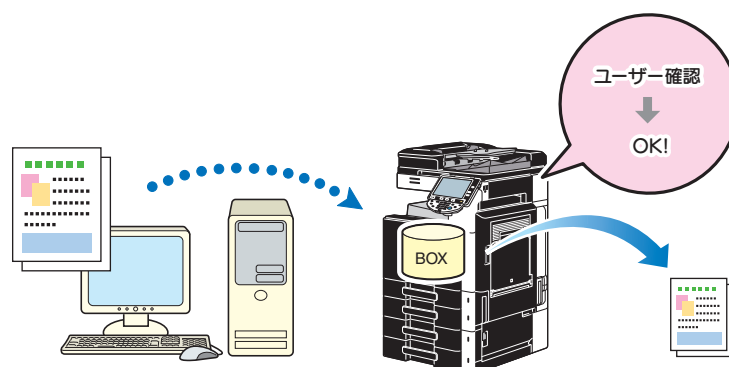
ユーザー認証／部門管理

プリンター機能編
第 9、10 章

本機でユーザー認証や部門管理を行っている場合は、あらかじめプリンタードライバーにユーザー情報や部門情報を登録しておくことで、送信した印刷ジョブが登録されたユーザーや部門からのデータであることが確認できます。

Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「基本設定」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「出力方法」

認証＆プリント

プリンター機能編
第 9、10 章

ユーザー認証を行っている場合に、本機でユーザー名とパスワードを入力して認証が成功したあと、本機の認証＆プリントボックスに保存された該当ユーザーの印刷データを印刷する機能です。
本機の操作パネルでユーザー認証後に出力するので、機密性の高い文書の出力に便利です。

Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「基本設定」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「出力方法」

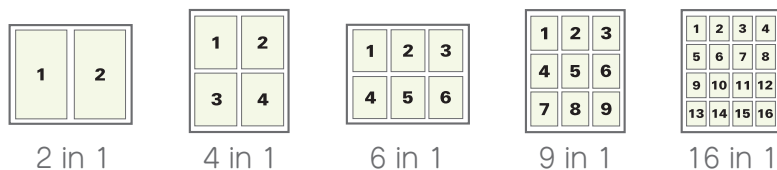
bizmic PS Lite によるプリントデータスプール機能

本機でユーザー認証を行っている場合に、送信した印刷データをサーバーに蓄積（スプール）し、サーバーに登録された任意の複合機でユーザー認証が成功したあと、サーバーから印刷データをダウンロードして印刷する、bizmic PS Lite によるプリントデータスプール機能もあります。
この機能を使用するためには、別途 bizmic PS Lite を購入し、あらかじめサーバーとクライアントの環境を構築する必要があります。

プリンター機能編

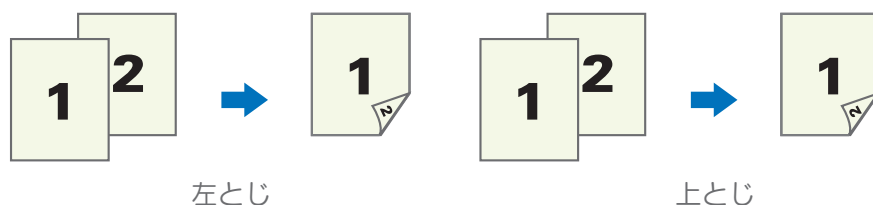
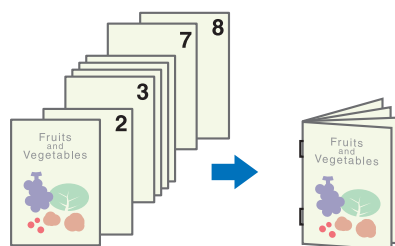
用紙を節約して印刷したい

ページ割付

複数ページの文書を 1 枚の用紙に縮小して印刷する N in 1 印刷は、印刷する用紙の枚数を節約したい場合などに便利です。

Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「レイアウト」タブ

両面／小冊子印刷

文書を、用紙の両面、または小冊子形式（見開き、中とじ）に印刷できます。
複数ページの文書をとじる場合に便利です。

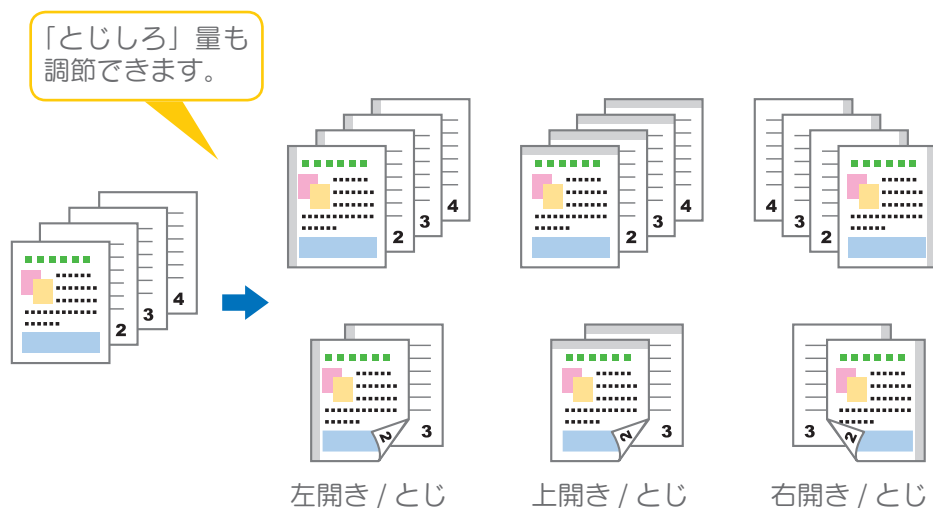
両面印刷：

小冊子印刷：

- 両面印刷や小冊子印刷を行う文書の中に、必ずオモテ面に印刷したいページがある場合は「章分け」機能を併用すると便利です。
- 用紙を節約する場合に、Windows PCL/XPS ドライバーは白紙ページを印刷しない「白紙抑制」機能もあります。

Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「レイアウト」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「レイアウト / 仕上げ」

印刷位置を調整したい

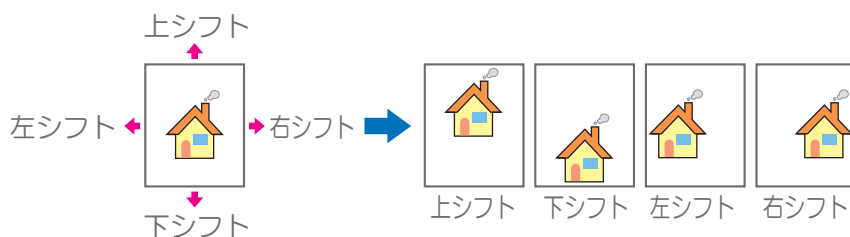
開き方向／とじ方向、とじしろ

プリンター機能編
第 9、10 章

文書をとじるための「とじしろ」の位置を設定できます。Windows PCL/PS/XPS ドライバーは、「とじしろ」の量も調整できます。

Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「レイアウト」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「レイアウト / 仕上げ」

画像シフト

プリンター機能編
第 9、10 章

左右の余白を調整したい場合など、全体にずらして印刷できます。

Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「レイアウト」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「レイアウト / 仕上げ」

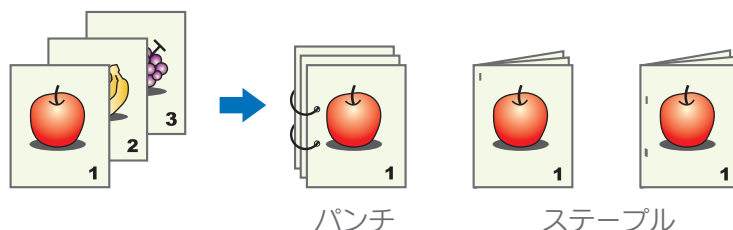
プリンター機能編

仕上げを工夫したい

ステープル／パンチ

プリンター機能編
第 9、10 章

文書をステープルでとじたり、パンチ穴をあけて出力できます。

パンチ　　ステープル

- ステープル機能を使用するには、オプションのフィニッシャーが必要です。
- パンチ機能を使用するには、オプションのフィニッシャー FS-527 とパンチキットが必要です。
- 排紙トレイを選択することで排出先を指定できます。
- とじ位置補正処理の方法には、仕上り優先と生産性優先があり、「辺あわせ」機能で選択できます。

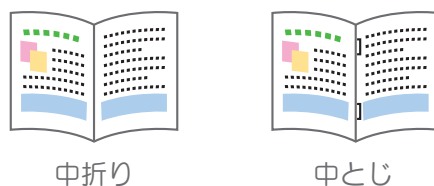
Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「仕上げ」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「レイアウト / 仕上げ」

中とじ／折り

プリンター機能編
第 9、10 章

文書の仕上げに 2 つに折ったり、2 つ折りにしてさらにステープルでとじる中とじを設定できます。

中折り

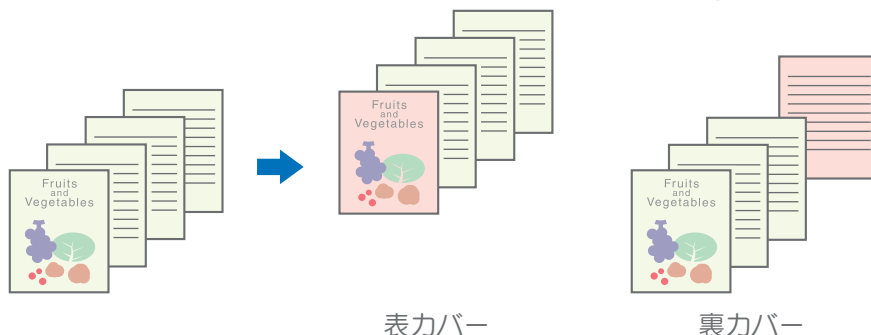
中とじ

- 「中とじ」および「折り」機能を使用するには、オプションのフィニッシャー FS-527 と中綴じ機が必要です。

Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「仕上げ」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「レイアウト / 仕上げ」

違う用紙を組合わせたい

カバーシート

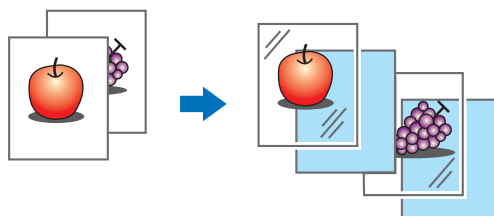
プリンター機能編
第 9、10 章

表紙や裏表紙を別の用紙に印刷できます。カバーに使う用紙は用紙トレイから選択します。

表カバー　　裏カバー

Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「カバーシート / 挿入紙」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「カバーシート /OHP 合紙」

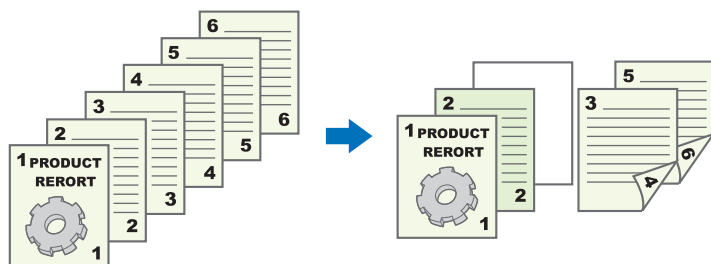
OHP 合紙

プリンター機能編
第 9、10 章

OHP フィルムを印刷するときに合紙をはさんで排出します。

Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「カバーシート / 挿入紙」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「カバーシート /OHP 合紙」

ページ単位設定

プリンター機能編
第 9、10 章

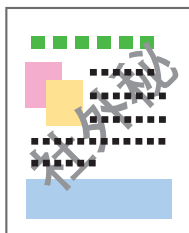
ページごとに印刷種類や給紙トレイを指定できます。複数ページの印刷で、途中で給紙トレイを変えたい場合などに便利です。

Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「カバーシート / 挿入紙」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「ページ単位設定」

プリンター機能編

文字やイメージを付加して印刷したい

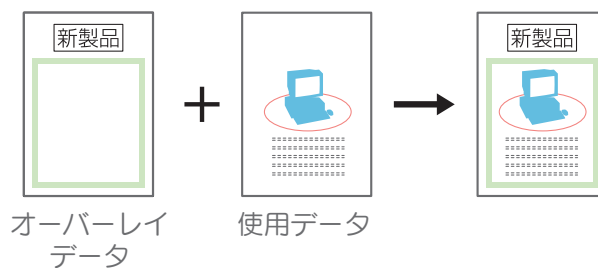
ウォーターマーク

プリンター機能編
第 9 章

ウォーターマーク（文字スタンプ）を重ね合わせて印刷します。

Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「スタンプ / ページ印字」タブ

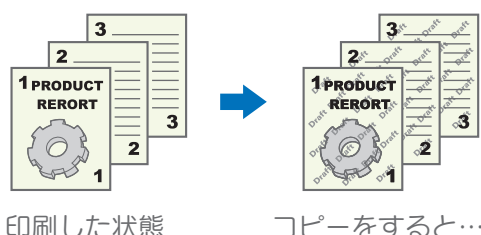
オーバーレイ

プリンター機能編
第 9 章

別途作成したオーバーレイデータを重ね合わせて印刷します。

Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「スタンプ / ページ印字」タブ

コピーセキュリティー

コピーを防止するための特殊なパターンやパスワードを設定します。「コピープロテクト」「繰り返しスタンプ」「コピーガード」「パスワードコピー」の機能があります。

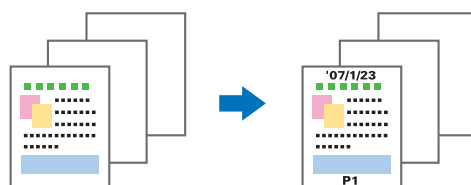
例　コピープロテクト：

印刷した状態　　　　コピーをすると…

● 「コピーガード」および「パスワードコピー」機能を使用するには、オプションのセキュリティーキット SC-507 が必要です。

Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「スタンプ／ページ印字」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「スタンプ／ページ印字」

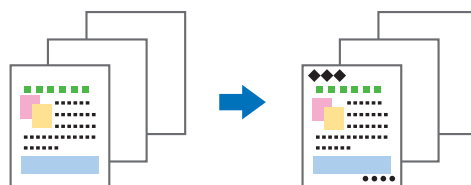
日付／時刻、ページ番号

プリンター機能編
第 9、10 章

日付や時刻、ページ番号を付加して印刷します。

Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「スタンプ／ページ印字」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「スタンプ／ページ印字」

ヘッダー／フッター

プリンター機能編
第 9、10 章

本機でヘッダー／フッターとして登録されている情報を付加して印刷します。

● ヘッダー／フッターを使用するには、あらかじめ本機にヘッダー／フッターを登録しておく必要があります。

Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「スタンプ／ページ印字」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「スタンプ／ページ印字」

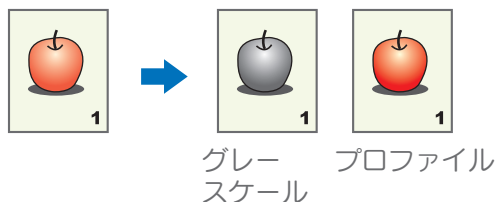
プリンター機能編

画像品質を調整したい

カラー選択と画質調整

プリンター機能編
第 9、10 章

グレースケールで印刷したり、色合いなどの画質を調整できます。

グレー
スケール

プロファイル

- 文字、グラフィック、イメージのエッジを強調して小さい文字を見やすくする「エッジ強調」機能もあります。
- 印字濃度を調整し、トナー消費量を節約する場合には、「トナー節約」機能もあります。
- Windows PS ドライバー、Macintosh OS X ドライバーは、ICC プロファイルを指定できます。
- Windows XPS ドライバーは、グラフィックパターンの細かさを設定する「パターン」機能があります。
- Windows PCL ドライバーは、グラフィックパターンの細かさを設定する「パターン」機能や、グラフィックイメージの圧縮率を設定する「イメージ圧縮」機能があります。
- Windows PS ドライバーと Macintosh OSX ドライバーは、絵柄の周囲に白い隙間が出ないようにする「自動トラッピング」機能、黒い文字や図形の周囲に白い隙間が出ないようにする「ブラックオーバープリント」機能があります。

Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「画像品質」タブ　Macintosh OS X ドライバー：「画像品質」

カラー設定

プリンター機能編
第 9、10 章

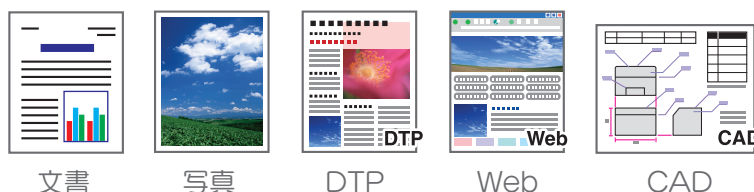
原稿の内容に適した画質で印刷できます。

文書

写真

DTP

Web

CAD

Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「画像品質」タブ　Macintosh OS X ドライバー：「画像品質」

光沢モード

プリンター機能編
第 9、10 章

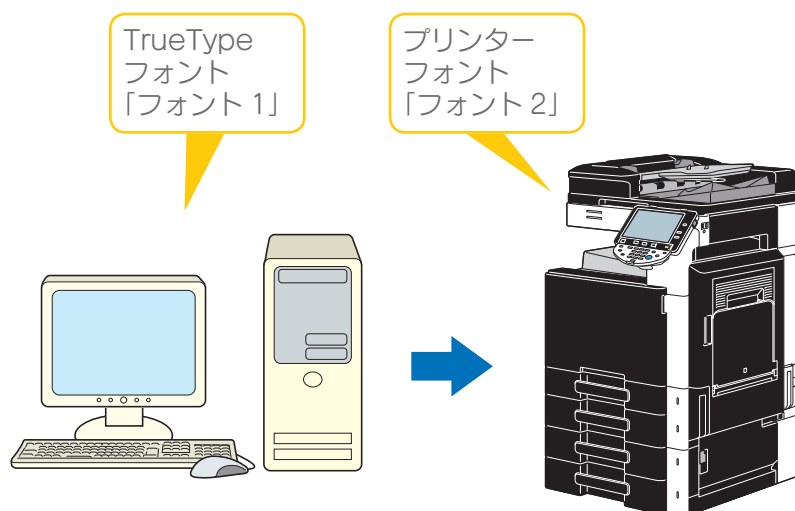
光沢効果を加えて印刷します。

Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「画像品質」タブ　Macintosh OS X ドライバー：「画像品質」

プリンターフォントを使いたい

フォント設定

プリンター機能編
第 9 章

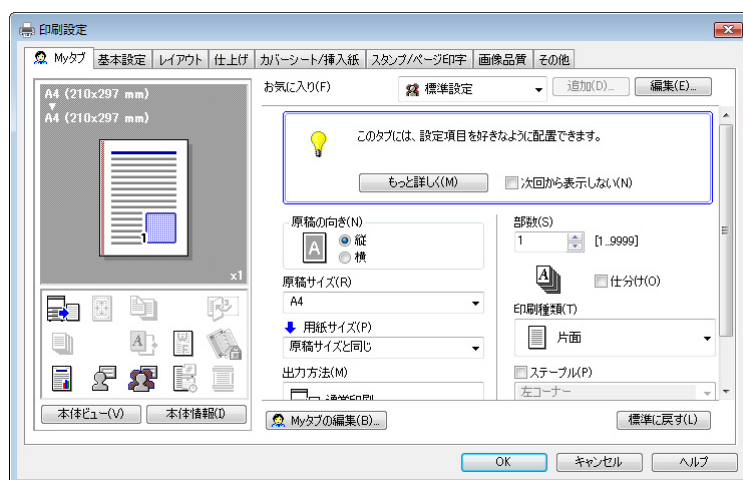
TrueType フォントをプリンターフォントに置き換えて印刷します。

- プリンターフォントを使うと印刷時間は少なくてすみますが、画面の表示と印刷結果に差が出ることがあります。
- 「フォント設定」は、Windows PCL/PS ドライバーで設定できます。

Windows PCL/PS ドライバー：「画像品質」タブ

プリンター機能編

プリンタードライバーの使い勝手を良くしたい

My タブ

プリンタードライバーの設定機能のうちよく使う機能を 1 つのタブにまとめて登録し、タブの表示内容をカスタマイズできる「My タブ」を設定できます。My タブを利用すると、よく使う機能を 1 画面で設定変更できます。

Windows PCL/PS/XPS ドライバー：「My タブ」

ファクス機能編

ここからは、知っておくと便利なファクス機能を紹介します。詳しい内容については「ユーザーズガイド CD」に収められている各ユーザーズガイドをごらんください。

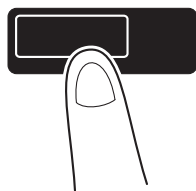
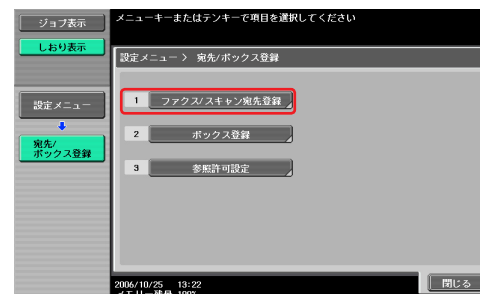
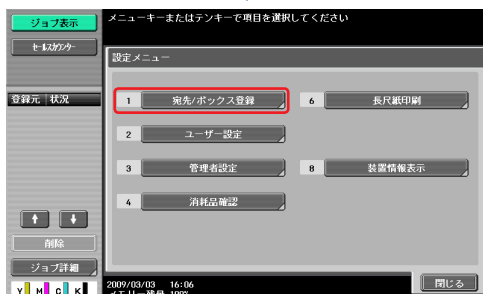
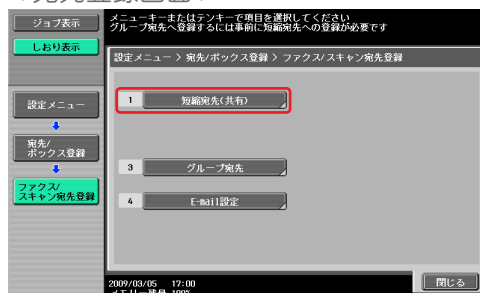
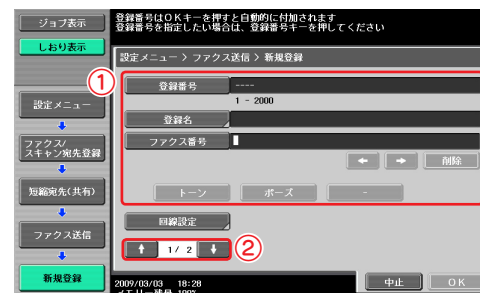
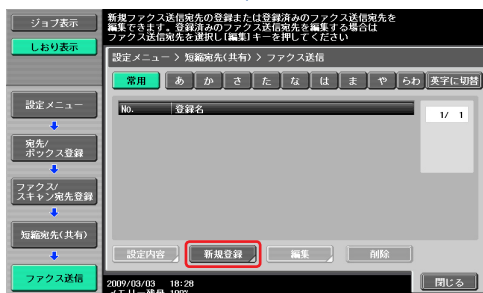
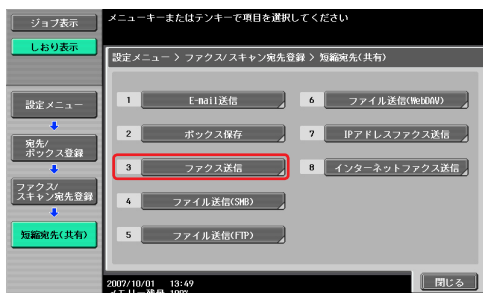
よく使うファクス番号を登録したい

頻繁に送信する宛先を登録できます。登録できる宛先には、短縮宛先、グループ宛先があります。

短縮宛先

ネットワークスキャン/ファクス/ネットワークファクス機能編 第 10 章

よく送信する宛先を短縮宛先に登録しておくと、短縮宛先キーを押すだけで、宛先を呼出すことができます。

宛先登録画面を開く

< 宛先登録画面 >

ファクス番号の登録

- **登録番号**：テンキーで登録番号を指定できます。
- **登録名**：ファクス番号の登録名称を設定します。
- **ファクス番号**：登録するファクス番号をテンキーで入力します。
- **検索文字**：ファクス番号を検索するときの検索文字を選択します。登録した名称に合わせて適切な検索文字を選択することで、ファクス番号の検索が容易になります。
- **アイコン**：本機で i-Option LK-101 v2/LK-103 v2 を有効にしている場合に、アイコンを選択します。

グループ宛先

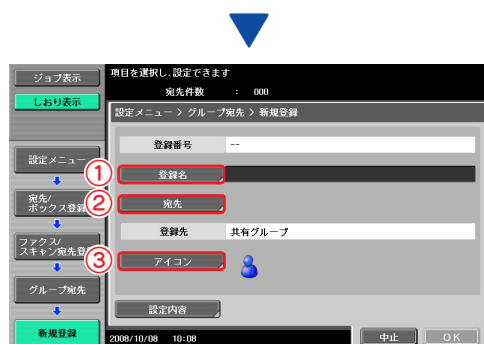
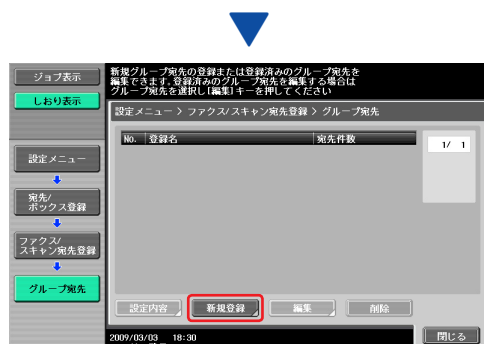
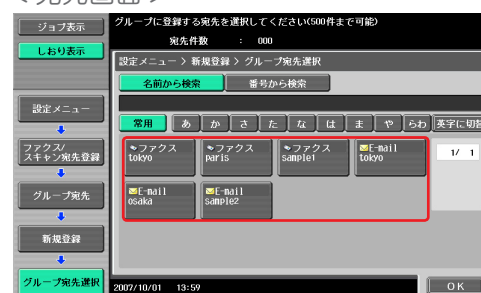
複数の宛先をまとめてひとつのグループとして登録できます。
グループ宛先として登録できるのは短縮宛先に登録してある宛先です。
グループ宛先を登録する場合は、あらかじめ短縮宛先に宛先を登録してください。

ファクス / スキャン宛先登録画面で［グループ宛先］を選択

< 宛先画面 >

プログラム宛先を登録する

読込み設定、通信設定、送信先をまとめてひとつのキーに登録できます。この機能をプログラム登録と呼びます。
登録したプログラム宛先は簡単に呼出して使うことができます。

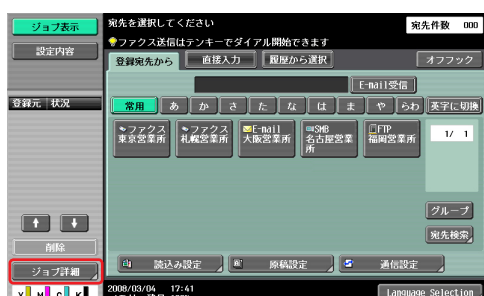
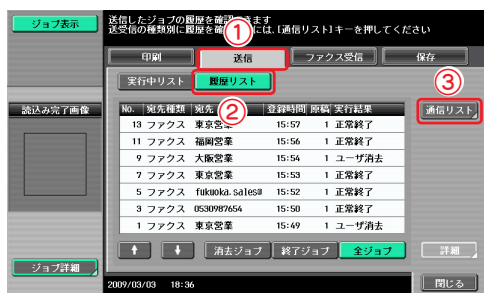
参照

詳しくは、ネットワークスキャン／ファクス／ネットワークファクス機能編第 10 章「ユーザーモード設定」をごらんください。

ファクス機能編

いままでのファクス記録を確認したい

通信リスト

ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第9章

送受信の記録をレポートにして印刷できます。
通信リストには、送信管理レポート、受信管理レポート、通信管理レポート（送信管理レポートと受信管理レポートをまとめたもの）があります。

印刷する件数を選びます。

印刷するレポートを指定します。

- 通信管理レポートは、定期的に印刷することもできます。
- 送信できなかったファクスジョブは再送信ボックスへ自動的に保存されます。再送信ボックスに保存されたジョブは手動により送信することができます。再送信ボックスへ自動的に保存させるには、管理者設定での設定が必要です。詳しくは、ネットワークスキャン／ファクス／ネットワークファクス機能編第 11 章「管理者モード設定」をごらんください。

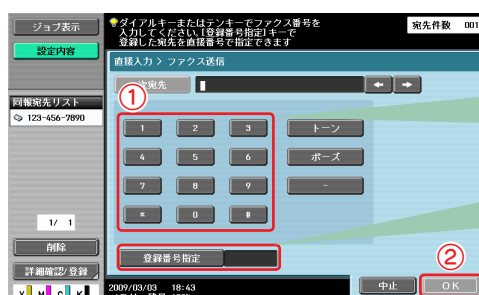
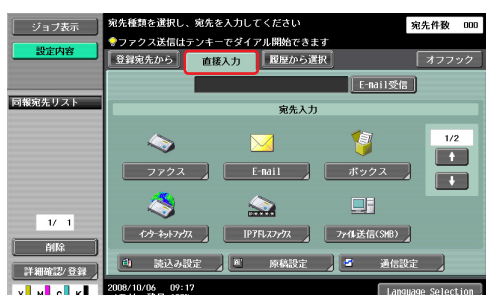
複数の相手に 1 度に送信したい

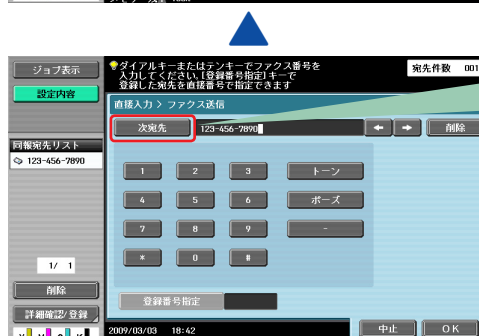
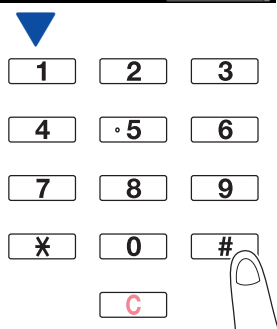
1 度の操作で複数の宛先に原稿を送信できます。このことを同報送信と呼びます。

同報送信

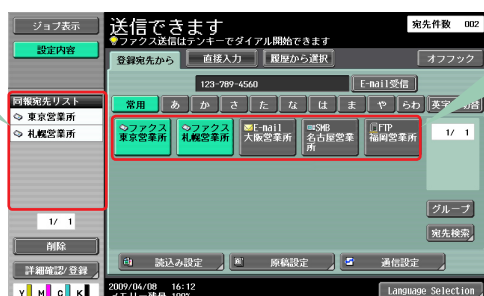
ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第 5 章

同報送信では、テンキーで宛先を入力する方法と登録宛先より選択する 2 つの方法があります。
また、2 つの方法を組合せて使用することもできます。

●テンキーで宛先を入力する場合

操作パネルからでも宛先を入力できます。

登録番号指定からもできます。

［次宛先］を押すと、2 つ目の宛先を入力する画面になります。

●登録宛先で選択する場合

現在選択している宛先を確認できます。

送信する宛先を複数選びます。

登録件数

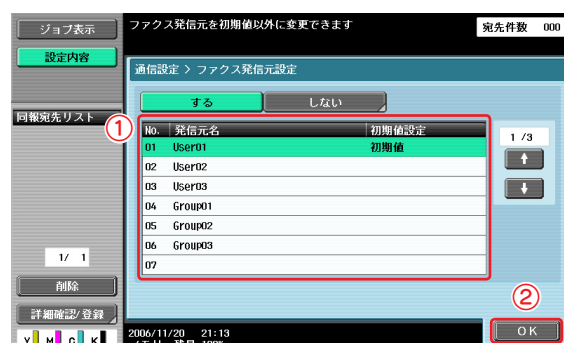
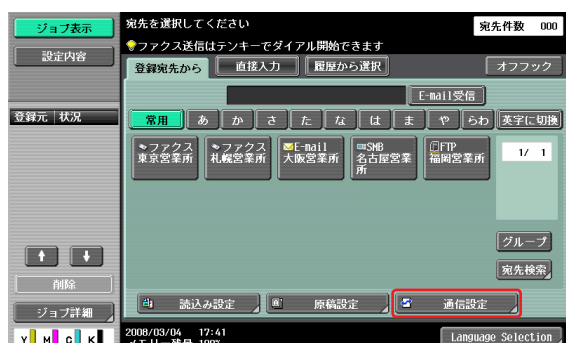
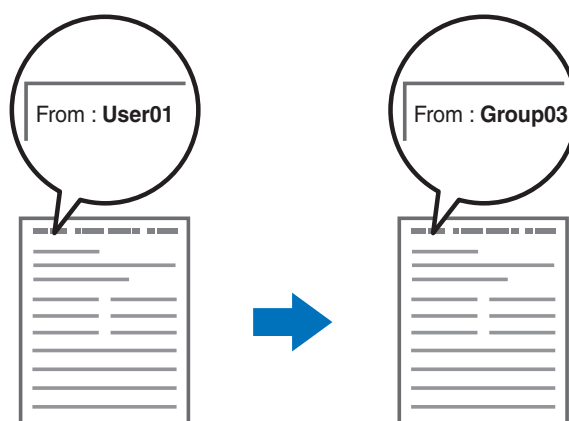
最大 625 件登録することができます。組合せは以下のようになります。
登録宛先から：500 件
直接入力：ファクス宛先 100 件、E-mail 宛先またはインターネットファクス宛先または IP アドレスファクス宛先 5 件、SMB 宛先 5 件、FTP 宛先 5 件、ボックス宛先 5 件、WebDAV 宛先 5 件

ファクス機能編

登録した発信元情報を選択したい

ファクス発信元設定

ネットワークスキャン/ファクス/ネットワークファクス機能編 第11章

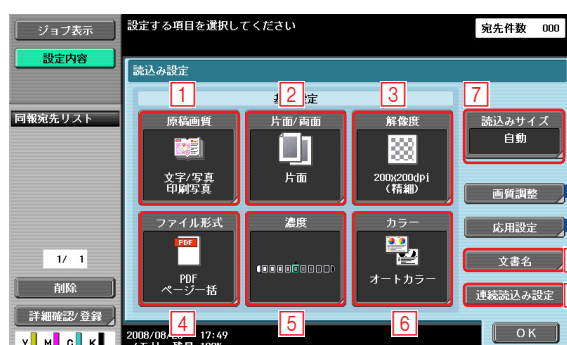
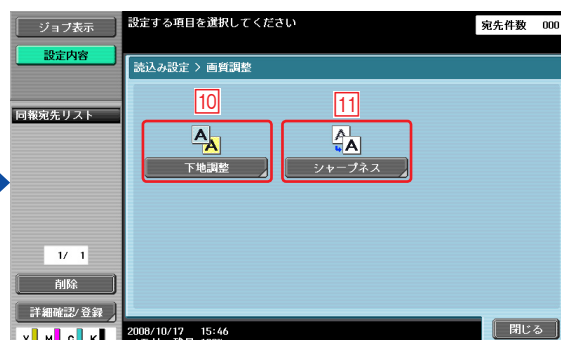
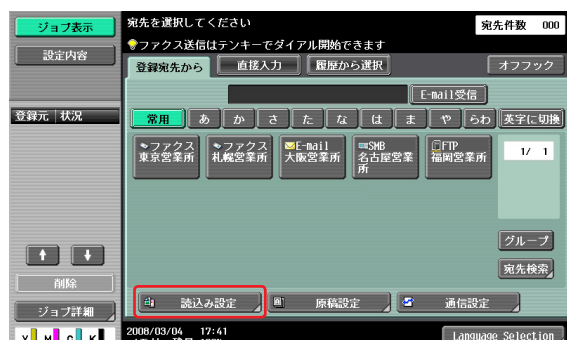
発信元情報（発信元名、ファクス ID）は、すでに登録してある発信元情報から選択し、変更することができます。

- 発信元情報の設定は管理者設定で行います。管理者パスワードは本機の管理者に確認してください。
- 発信元情報の登録は管理者が行います。登録については本機の管理者に確認してください。
- 発信元情報の付ける位置は管理者によって、原稿外、原稿内、OFF の選択ができます。

送信する原稿をキレイに送信したい

原稿の読込み設定

ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第5章

読込み設定では、読込んだ原稿の画質、解像度、濃度などの設定を変更できます。

1 原稿画質	原稿のタイプに合わせたスキャンができます。
2 片面 / 両面	両面原稿をスキャンするときは両面を設定します。
3 解像度	数字が大きいほど画像が鮮明になります。
4 ファイル形式	ファクス番号に送信するときは機能しません。
5 濃度	スキャンしたデータの色を濃くしたり薄くしたりできます。
6 カラー	ファクス番号に送信するときは機能しません。
7 読込みサイズ	読込むサイズを指定します。原稿の一部のみを送信したい場合に便利です。
8 文書名	ファクス番号に送信するときは機能しません。
9 連続読込み設定	原稿を分けてスキャンしたあと、1度に送信したいときに設定します。

10 下地調整	原稿の裏面が透けてしまうときや、原稿の背景に色がついているときに背景の濃さを調整します。
11 シャープネス	原稿の文字がはっきりしないときに調整します。

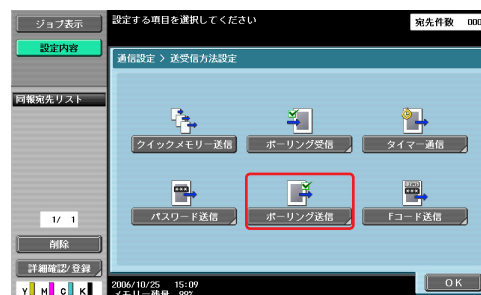
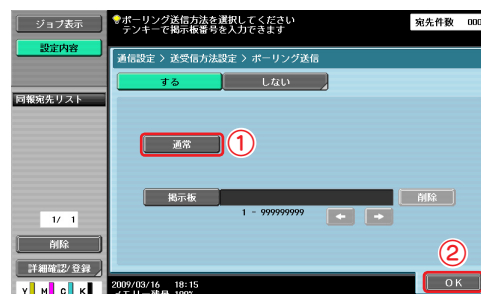
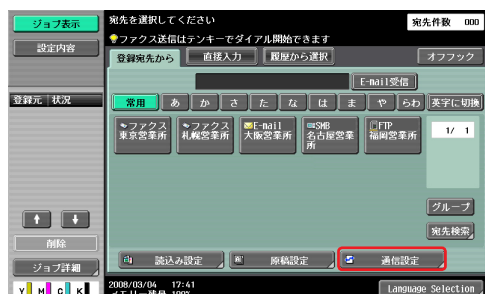
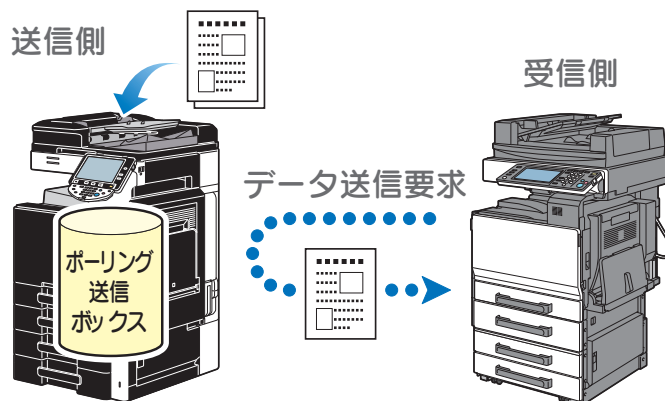
12 枠消し	スキャンしたときにできる黒い影を消去します。
13 ブック連写	ブック原稿をスキャンするときに設定します。
14 ファイリングナンバー	送信する文書をファイリングナンバーボックスに保存できます。
15 スタンプ / ページ印字	日付、時刻、ページ番号、定型句を付けて送信できます。
16 同時印刷	ファクス送信する文書を同時にコピーできます。
17 済みスタンプ	ADF 送信時に、済みスタンプを付けて 1 枚ずつ原稿を読取ったか確認できます。オプションの FAX 済スタンプユニットが必要です。

ファクス機能編

受信機側からの要求で原稿を送る

ポーリング送信

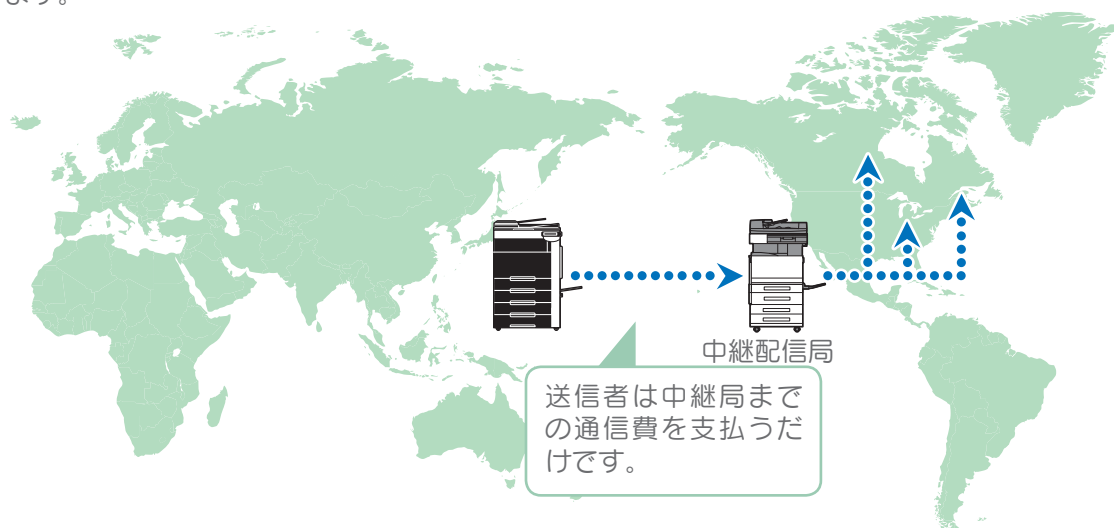
ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第5章

送信機側に読込んだ原稿のデータを保存し、受信機側からの要求でデータの送信を行うことをポーリング送信といいます。
本機でポーリング送信を使用して送信した原稿は本機内のポーリング送信ボックスに保存され、受信機からの要求で送信されます。

- ポーリング送信を行ったときは、受信側が通信料を負担します。
- ポーリング送信機能で保存されたデータを、本機から相手機に要求して受信する場合は、送受信方法設定画面で［ポーリング受信］を押し、送信側の宛先を指定して受信します。
- 掲示板ポーリング送信は、相手機がＦコード機能を持つ機種の場合に利用できます。

通信費を安くおさえたい

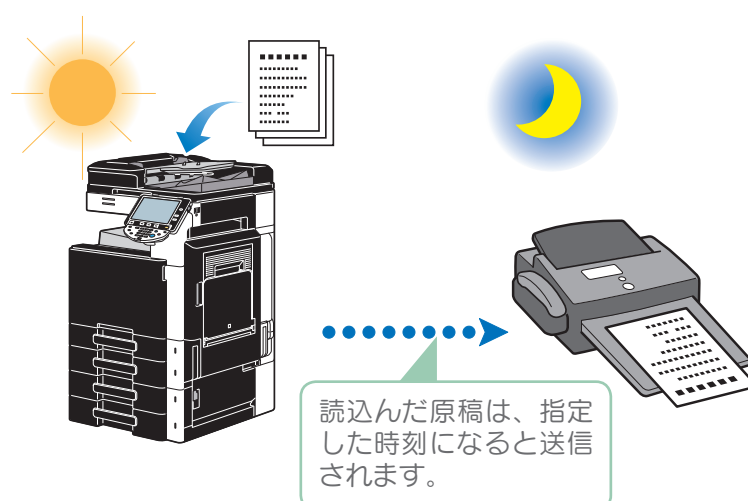
遠方の複数宛先に送信（中継配信）

ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第8章

複数の相手先に送信するとき、代表の宛先に送信し、代表の宛先（中継配信局）から残りの宛先に文書を転送できます。

- 中継配信を行うには、中継配信局に中継ボックスと送信先の設定が必要です。送信先の設定は、あらかじめ送信先をグループ宛先に設定しておく必要があります。

深夜料金を利用した送信（タイマー通信）

ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第5章

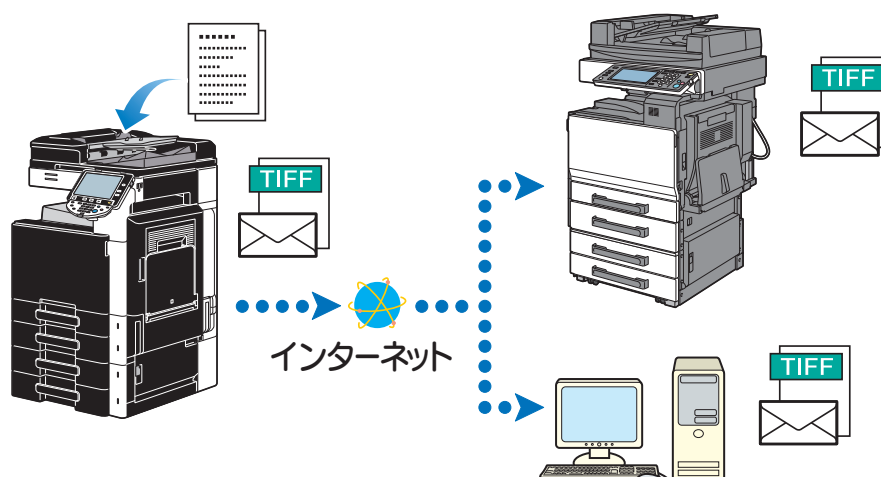
昼間に送信先の設定や原稿の読込みを行い、電話料金が安くなる深夜の時間帯を指定して送信できます。

- 深夜にファクス送信を行うには、原稿を送信するときにタイマー通信の設定をします。

ファクス機能編

通信費を安くおさえたい（インターネット／イントラネットを利用する）

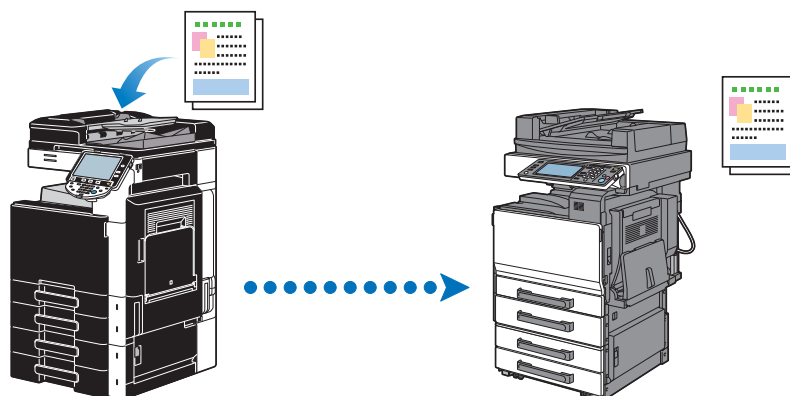
インターネットファクス

ネットワークスキャン／ファクス／ネットワークファクス機能編 第2章

インターネットを利用して、読込んだ原稿をメールに添付して送信できます。
通信費はインターネット通信費のみです。

- インターネットファクスではカラー原稿を送受信できます。
- 添付ファイルは TIFF 形式です。
- インターネットファクスの送信手順は本書 P.109 をごらんください。
- インターネットファクスを利用するときは、あらかじめ管理者による設定が必要です。

IP アドレスファクス

ネットワークスキャン／ファクス／ネットワークファクス機能編 第2章

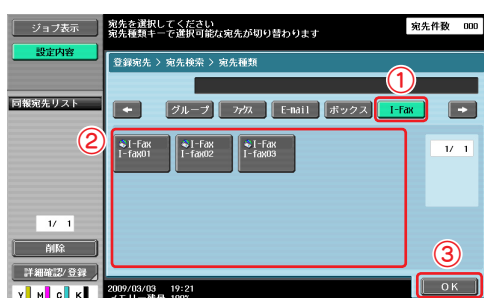
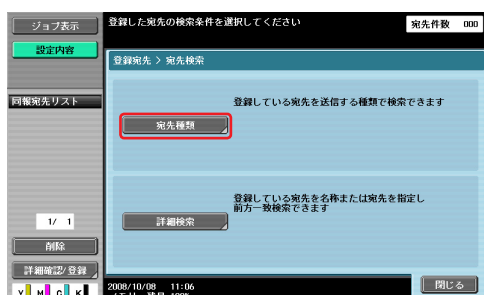
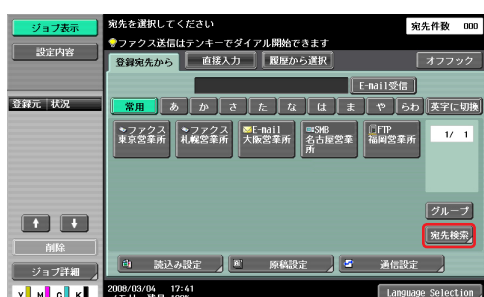
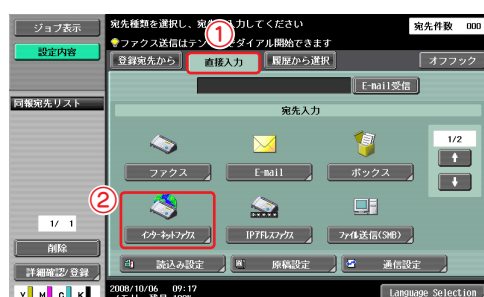
宛先として相手機の IP アドレス、またはホスト名、または E-mail アドレスを指定して、会社などのイントラネット内で通信できます。

- IP アドレスファクスではカラー原稿を送受信できます。
- IP アドレスファクスを利用するときは、あらかじめ管理者による設定が必要です。
- IP アドレスファクスは、弊社の対応機種、または CIAJ（情報通信ネットワーク産業協会）が推奨する DirectSMTP 規格に対応した機器間でのみ動作します。対応機種以外での動作は保証できません。

原稿を E-mail で送りたい

インターネットファクス

ネットワークスキャン/ファクス/ネットワークファクス機能編 第5章

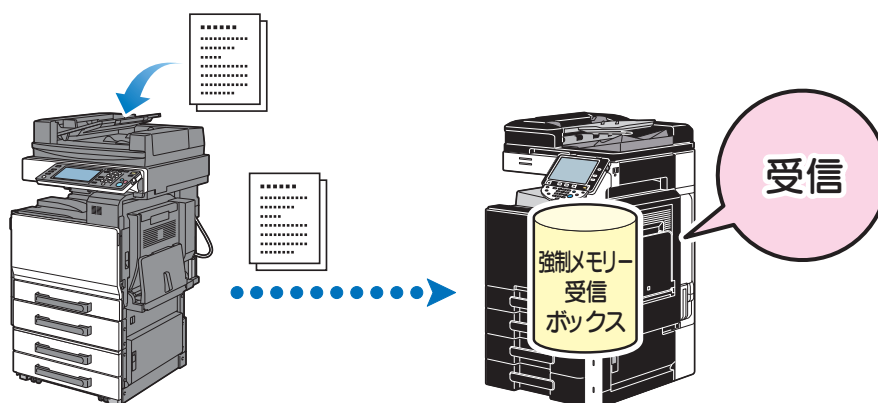
インターネットを利用して、読込んだ原稿をメールに添付して送信できます。

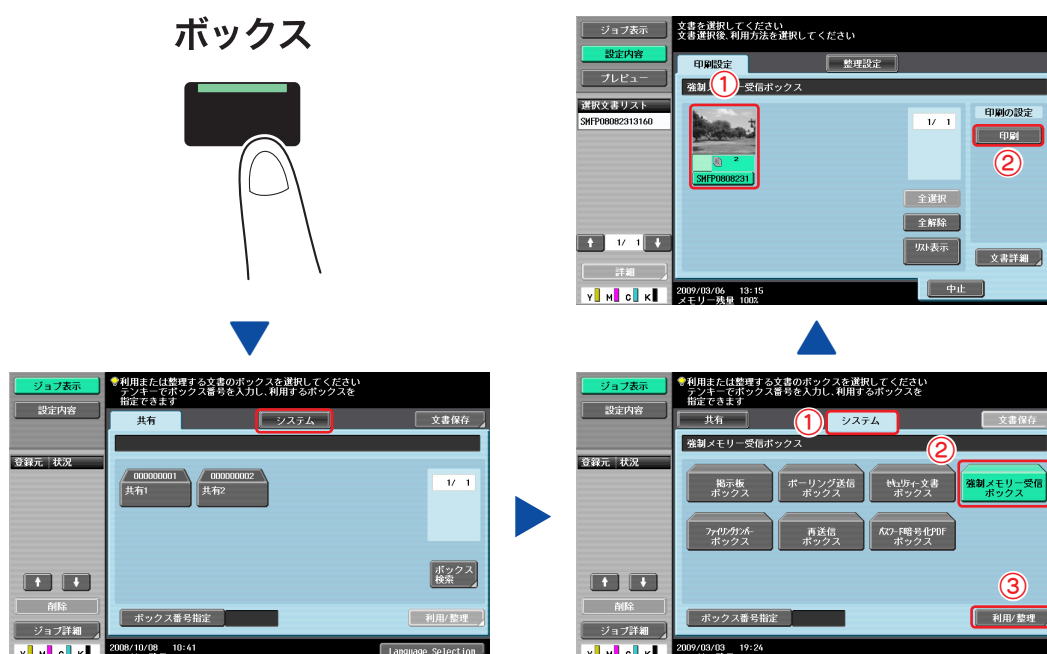
宛先が登録されている

宛先を直接入力する

ファクス機能編

印刷コストを削減したい

強制メモリー受信ボックス

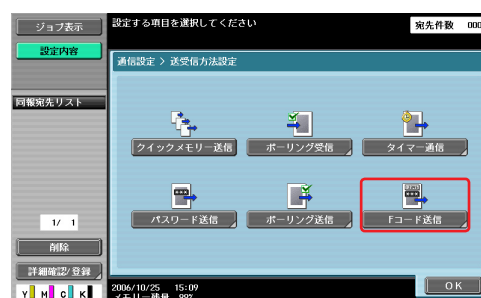
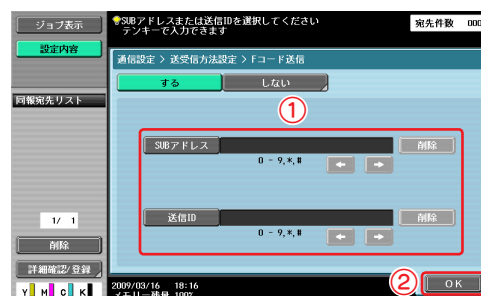
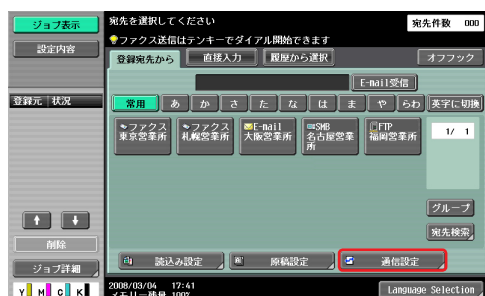
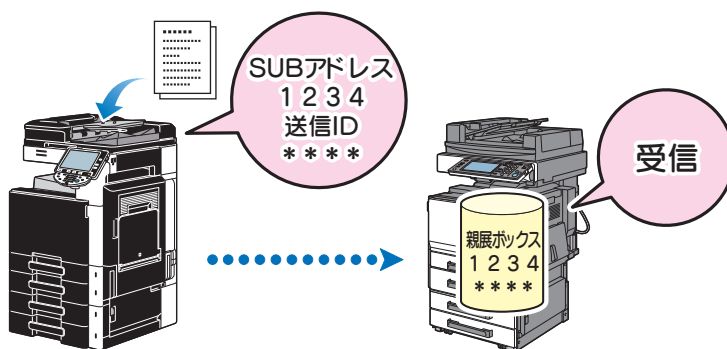
ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第8章

受信したファクスをデータのままボックスに保存し、必要な時に印刷します。
受信したファクスの中から必要なもののみ印刷することで、セキュリティーを高められ、また印刷コストを削減できます。

● 強制メモリー受信ボックス内のデータを印刷する

ボックス

● 強制メモリー受信ボックスには、パスワードを設定できます。
● 強制メモリー受信の設定は管理者設定画面で行います。設定するときは、管理者パスワードが必要です。

親展文書を送信したい

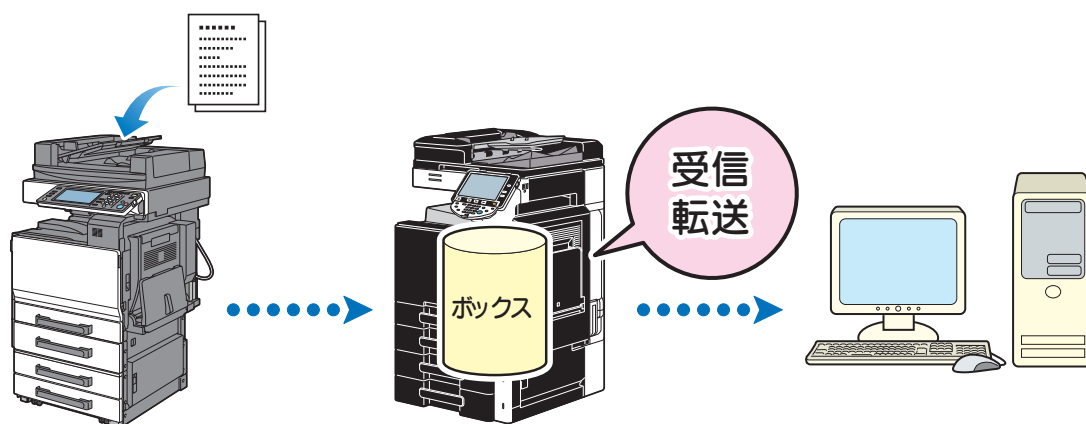
F コード送信

送信するときに、相手のファクス番号の他に親展ボックス（SUB アドレス）や通信パスワード（送信 ID）を指定することで送信する文書の機密性を保つ機能です。

- F コード送信をするためには、相手機に親展ボックスや通信 ID が設定されている必要があります。
- F コード送信は、相手機が F コード機能をもつ機種の場合に利用できます。

ファクス機能編

受信したデータを転送したい

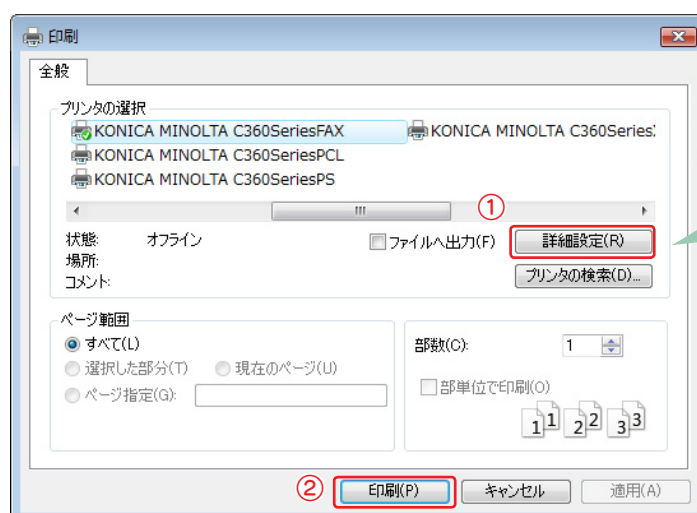
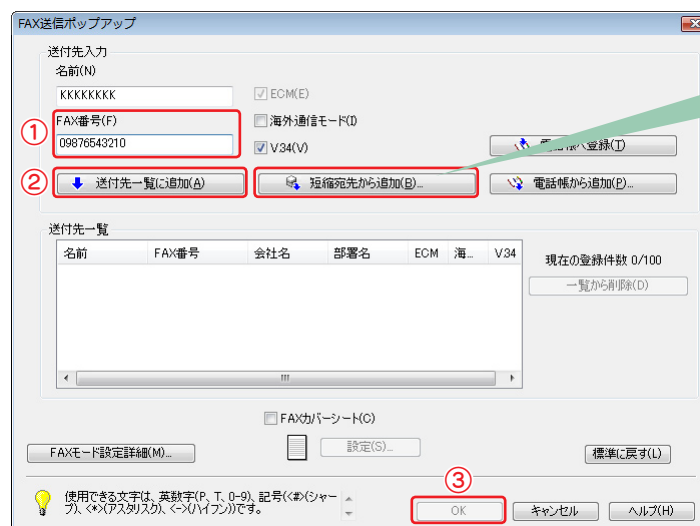
転送ファクス設定をする

受信したファクスデータをあらかじめ設定しておいた相手に転送することができます。

- 転送ファクスの設定は管理者設定画面で行います。設定するときは、管理者パスワードが必要です。
- 管理者設定画面では、受信したファクスを転送したときに本機でも転送データを印刷するか、転送エラーの時のみ本機で転送データを印刷するかを設定できます。
- 転送ファクスを設定した場合は、強制メモリー受信設定、PC-FAX 設定、TSI 受信振分け設定は利用できません。

席を立たずにコンピューターのデータを直接ファクス送信したい

PC ファクス

ファクスドライバー機能編
第 4 章

コンピューターで作成したデータを印刷するようなイメージで相手のファクス機に送信できます。
PC ファクスを利用するにはファクスドライバーをインストールする必要があります。

ファクス文書の設定ができます。

電話帳から宛先を選択できます。

ネットワークスキャン機能編

ここからは、知っておくと便利なスキャン機能を紹介します。詳しい内容については「ユーザーズガイド CD」に収められているユーザーズガイドをごらんください。

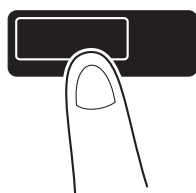
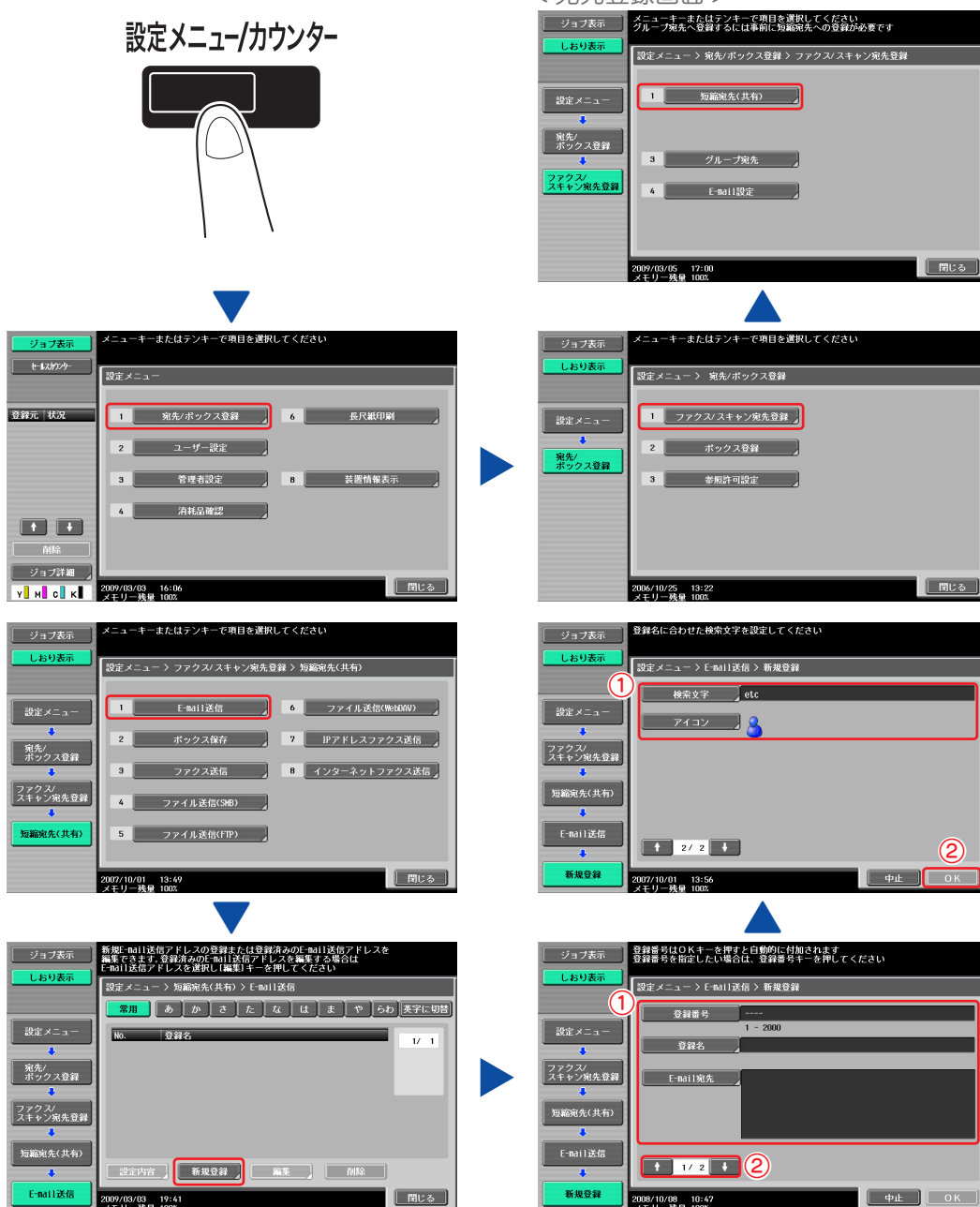
よく使う送信先を登録したい

頻繁に送信する宛先を登録できます。登録できる宛先には、短縮宛先、グループ宛先があります。

短縮宛先

よく送信する宛先を短縮宛先に登録しておくと、短縮宛先キーを押すだけで、宛先を呼出すことができます。

宛先登録画面を開く

設定メニュー/カウンター

アドレスの登録

- **登録番号**：テンキーで登録番号を指定できます。
- **登録名**：E-mail アドレスの登録名称を設定します。
- **E-mail 宛先**：登録する E-mail アドレスを表示されるキーボードで入力します。
- **検索文字**：E-mail アドレスを検索するときの検索文字を選択します。登録した名称にあわせて適切な検索文字を選択することで、E-mail アドレスの検索が容易になります。
- **アイコン**：本機で i-Option LK-101 v2/LK-103 v2 を有効にしている場合に、アイコンを選択します。

グループ宛先

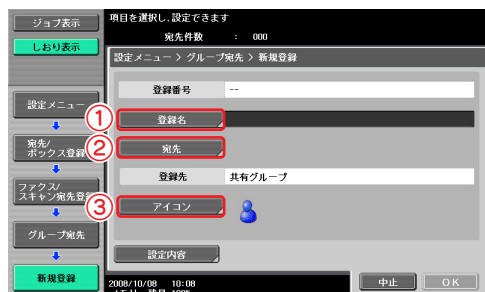
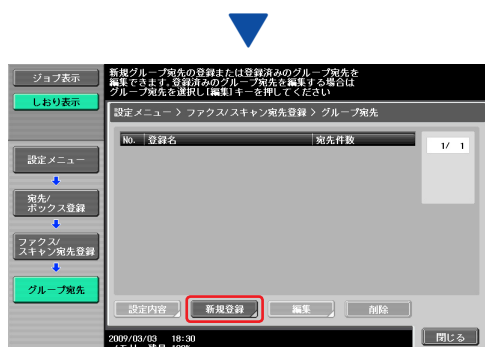
複数の宛先をまとめてひとつのグループとして登録できます。
グループ宛先として登録できるのは短縮宛先に登録してある宛先です。
グループ宛先を登録する場合は、あらかじめ短縮宛先に宛先を登録してください。

ファクス / スキャン宛先登録画面で［グループ宛先］を選択

＜宛先画面＞

プログラム宛先を登録する

読込み設定、通信設定、送信先をまとめてひとつのキーに登録できます。この機能をプログラム登録と呼びます。
登録したプログラム宛先は簡単に呼出して使うことができます。

参照

詳しくは、ネットワークスキャン／ファクス／ネットワークファクス機能編第 10 章「ユーザーモード設定」をごらんください。

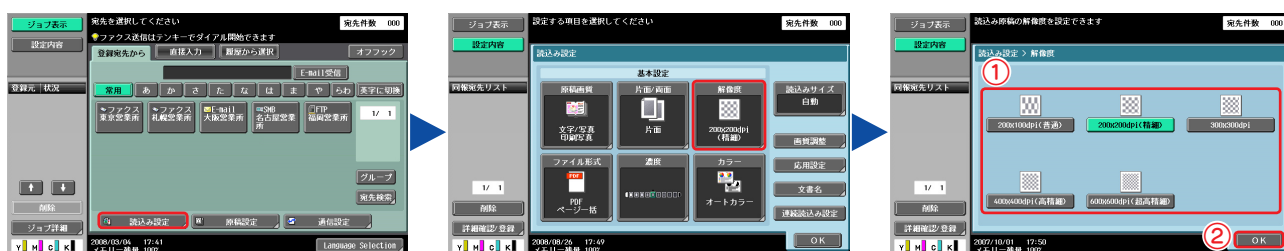
ネットワークスキャン機能編

細かい文字や絵をキレイに送信したい

原稿を読込むときの、きめ細かさ（解像度）を設定する方法と、原稿の文字や画像に合わせた読込み方を指定する方法があります。これらの設定を組合わせると原稿を良い画質で送信できます。

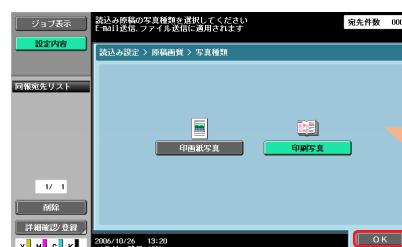
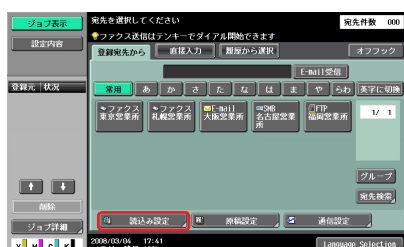
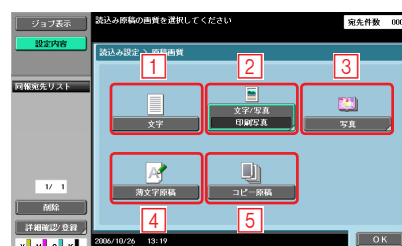
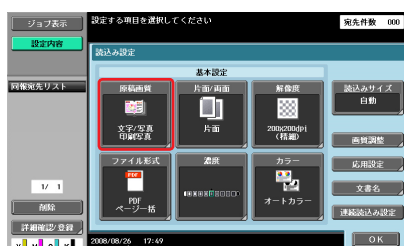
解像度の調整

ネットワークスキャン/ファクス/ネットワークファクス機能編 第5章

細かい文字や絵を送信するときは、解像度の数値を高く設定すると、良い画質で送信できます。

- 解像度を高くするとデータ容量も大きくなります。

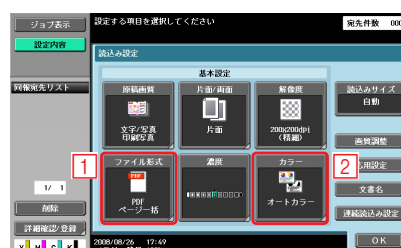
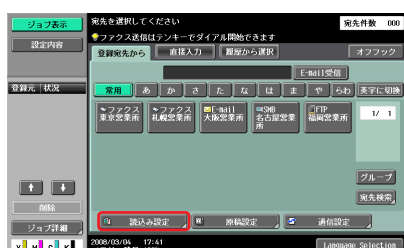
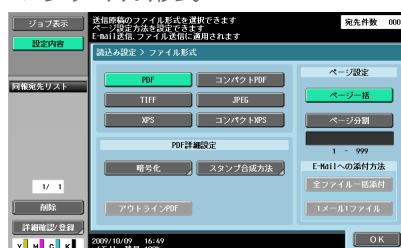
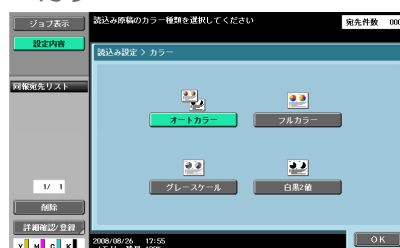
原稿画質の設定

ネットワークスキャン/ファクス/ネットワークファクス機能編 第5章

原稿の文字や画像タイプに合わせて、読込み方法を設定します。

［文字 / 写真］［写真］を選択したときは写真の種類を指定できます。

1 文字	文字のみで構成されている原稿
2 文字 / 写真	文字と写真が混じっている原稿
3 写真	写真のみの原稿
4 薄文字原稿	文字が全体的に薄い原稿
5 コピー原稿	コピーや印刷で出力した濃度が均一な原稿

カラー、ファイル形式を選んで送信したい

カラー、ファイル形式を設定する

ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第5章

1 ファイル形式

2 カラー

ファイル形式	説明
PDF	Adobe Reader で表示できるファイル形式です。暗号化 PDF にすることもできます。
コンパクト PDF	Adobe Reader で表示できるファイル形式です。高圧縮のため通常の PDF よりデータ容量を軽減できます。暗号化 PDF やアウトライン PDF にすることもできます。
TIFF	TIFF 形式で保存します。
JPEG	JPEG 形式で保存します。ファイルは原稿 1 ページにつき 1 ファイルが作成されます。
XPS	XPS 形式で保存します。
コンパクト XPS	XPS 形式よりも圧縮したデータで保存します。高圧縮のため通常の XPS よりデータ容量を軽減できます。

ファイル形式とカラーの指定について

ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第5章

原稿に合わせてカラーモードの設定をしますが、送信方法やファイル形式によって、指定できない設定があります。

ファイル形式 / カラーモード	PDF	コンパクト PDF	TIFF	JPEG	XPS	コンパクト XPS
オートカラー	○	○	○	○	○	○
フルカラー	○	○	○	○	○	○
グレースケール	○	○	○	○	○	○
白黒 2 値	○	—	○	—	○	—

カラー設定は、スキャンした原稿をボックス保存、E-mail 送信、ネットワーク送信する場合に有効です。ファクスで送信するときは、カラーの設定はできません。

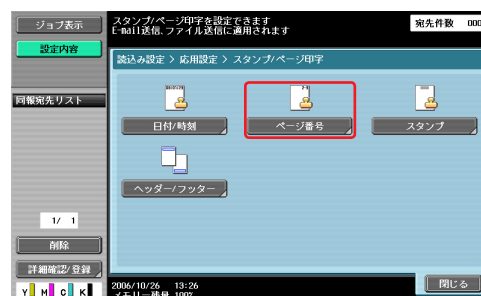
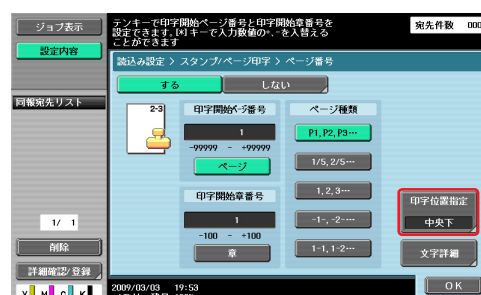
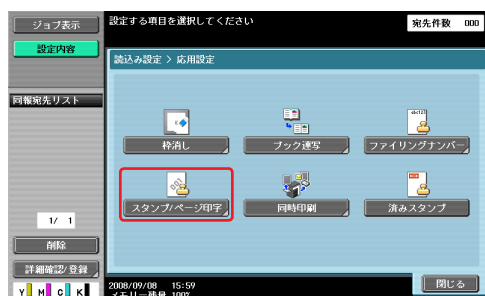
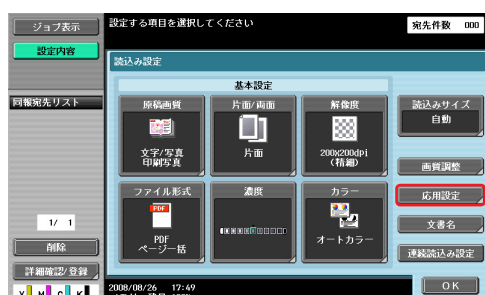
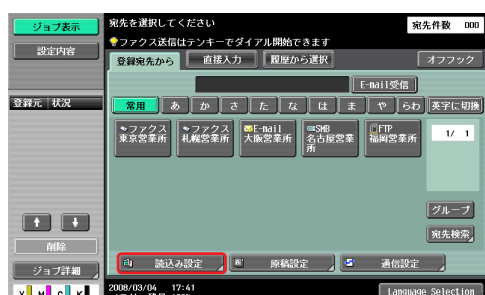
ネットワークスキャン機能編

ページ数や時刻をつけて送信したい

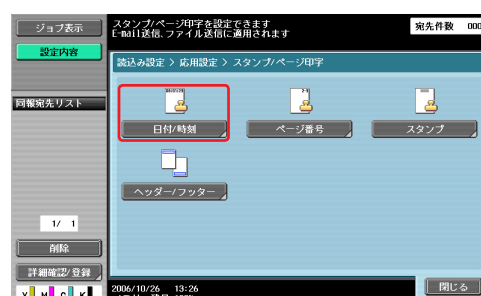
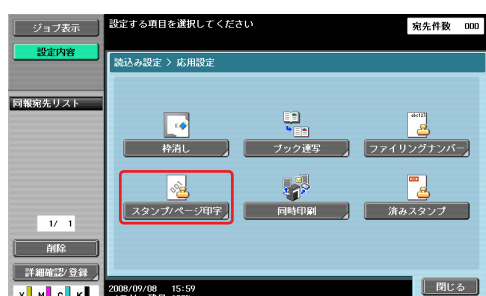
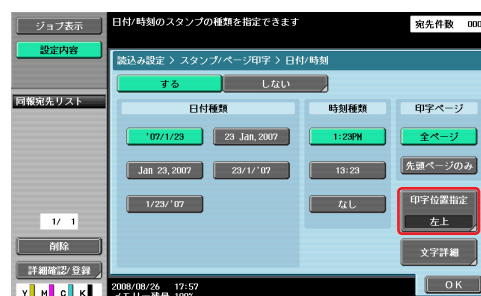
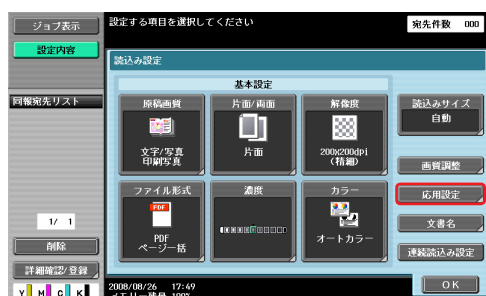
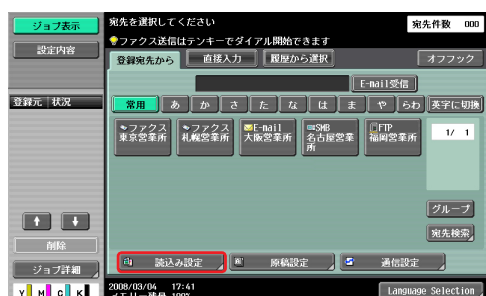
スキャンした原稿にページ番号や時刻をつけます。ページ数と時刻は、両方つけることもできます。

ページ番号

ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第5章

送信原稿にページ番号をつけることができます。

- ［文字詳細］を押すと、文字の色、文字サイズ、文字種類を設定することができます。
- ヘッダー／フッターの設定でページ番号をつけることもできます。ヘッダー／フッターは管理者による設定が必要です。

日付／時刻

送信原稿にスキャンしたときの日付や時刻をつけることができます。

- ［文字詳細］を押すと、文字の色、文字サイズ、文字種類を設定することができます。
- ヘッダー／フッターの設定で日付／時刻をつけることもできます。ヘッダー／フッターは管理者による設定が必要です。

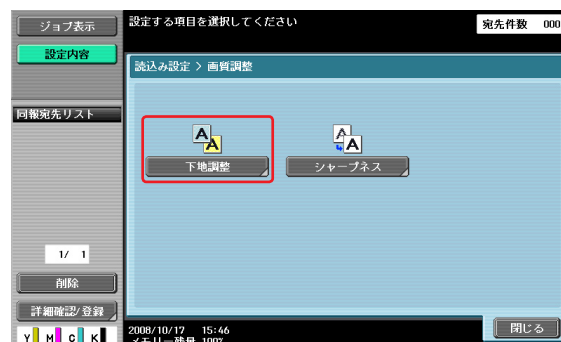
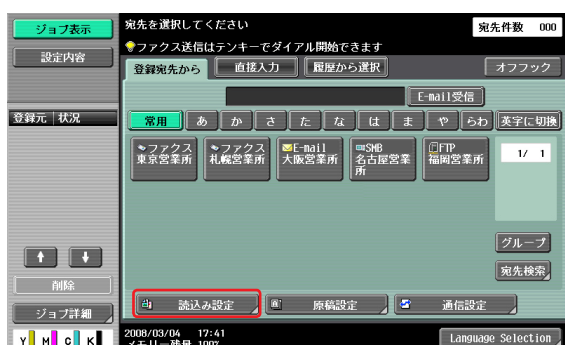
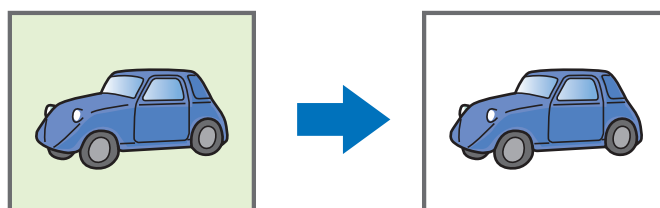
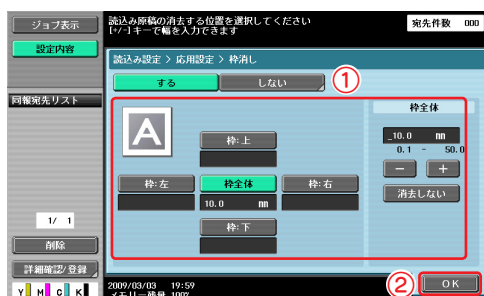
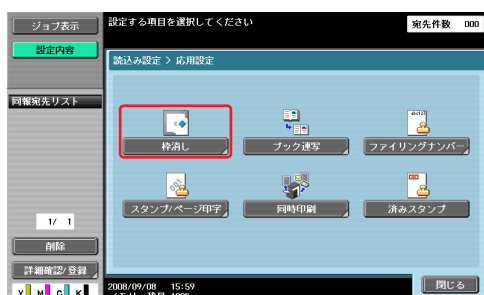
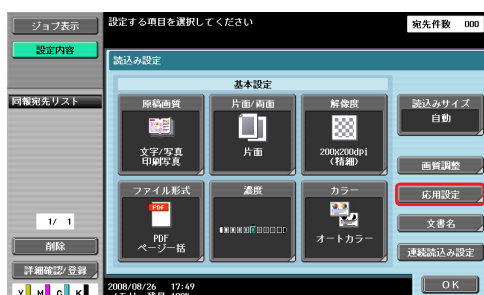
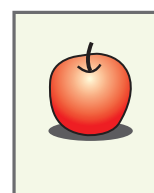
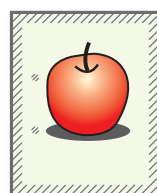
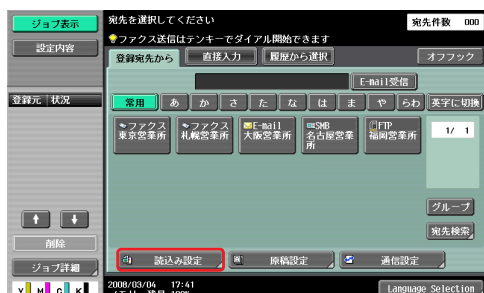
ネットワークスキャン機能編

原稿の背景色を調整して送りたい

下地調整

原稿の裏面が透けてしまうときや原稿の背景に色がついているときに、背景の濃さを調整してきれいにスキャンできます。

影を消して送信したい

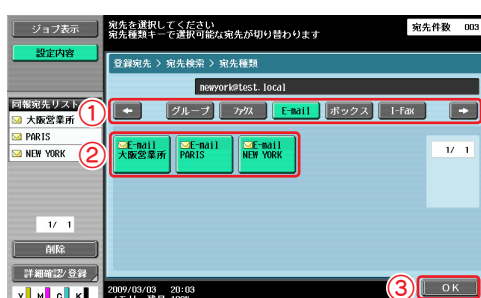
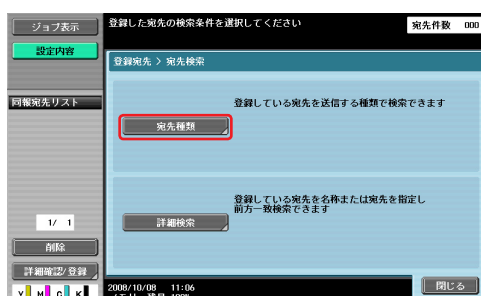
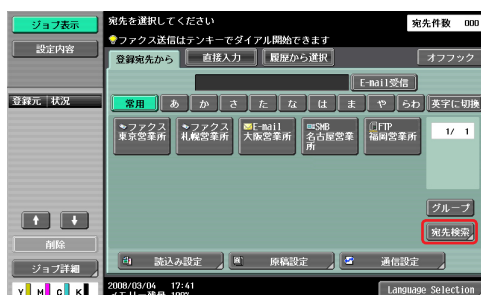
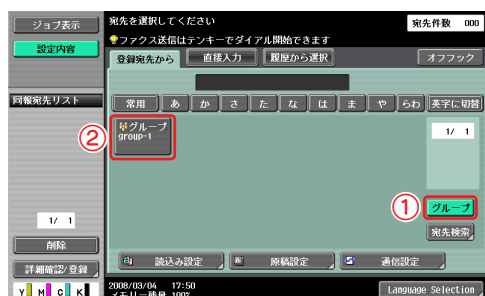
枠消し

ファクスの受信記録や、パンチ穴など原稿にスキャンしたくない部分がある場合は、不要な部分を消去して送信することができます。

- 原稿の周囲 4 辺全てを同じ幅で消去するだけでなく、辺ごとに消去する幅を変更することもできます。
- 消去する枠の幅は 0.1mm から 50.0mm の間で設定することができます。

ネットワークスキャン機能編

複数の宛先に送信したい

登録した宛先を探す

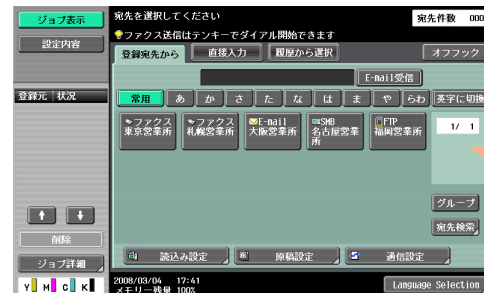
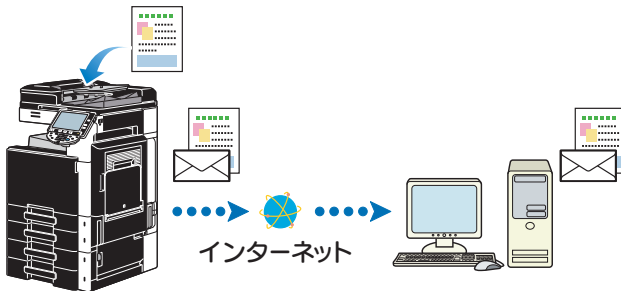
ネットワークスキャン/ファクス/ネットワークファクス機能編 第5章

宛先検索画面から登録した宛先を選択します。

- 複数の宛先があらかじめまとめて登録された、グループ宛先を使用すると便利です。

- 「同報宛先リスト」から不要な宛先を削除したり、設定を変更できます。

原稿を E-mail で送信したい

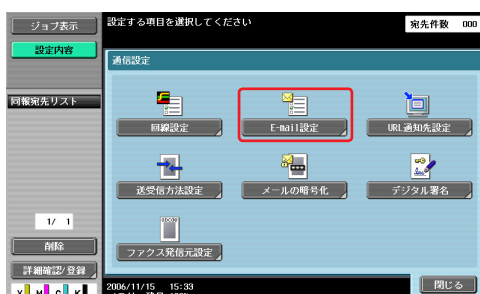
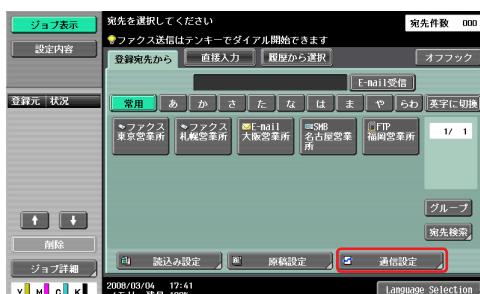
E-mail 送信

ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第5章

E-mail アドレスを指定するだけで、スキャンデータを電子メールの添付ファイルにして送信できます。

登録されている宛先、または E-mail アドレスを直接入力します。

メールのタイトルや添付ファイル名を変更する

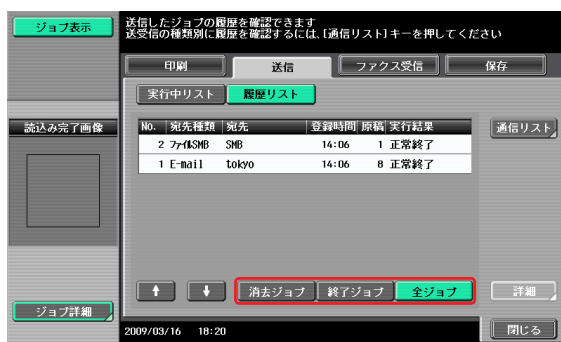
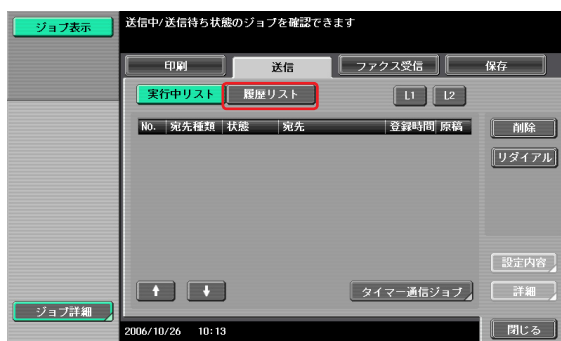
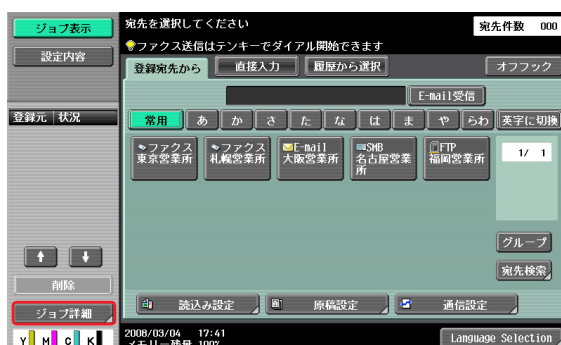
ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第5章

スキャンデータを E-mail 送信をするときのファイル名やタイトルを変更できます。

- ［文書名］：添付ファイル名を変更できます。
- ［件名］：E-mail のタイトルを変更できます。
- ［本文］：E-mail の本文を入力できます。

ネットワークスキャン機能編

いままでの送信履歴を確認したい

実行中リスト / 履歴リスト

送信記録には、現在実行中のジョブを確認できる実行中リストと送信が終了したジョブを確認できる履歴リストがあります。

- 実行中リストでは、送信中や送信待ちのジョブが表示されます。
- 履歴リストでは、送信の完了したジョブが表示されます。

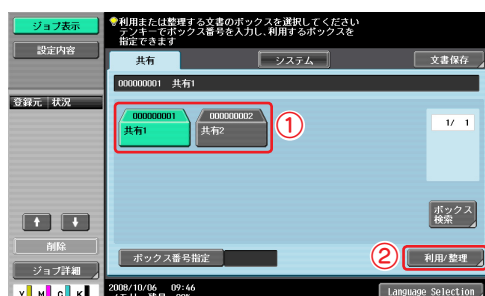
ボックス機能編

ここからは、知っておくと便利なボックス機能を紹介します。詳しい内容については「ユーザーズガイド CD」に収められている各ユーザーズガイドをごらんください。

保存文書の名前を変更したい

名称変更

ボックス機能編 第 7 章

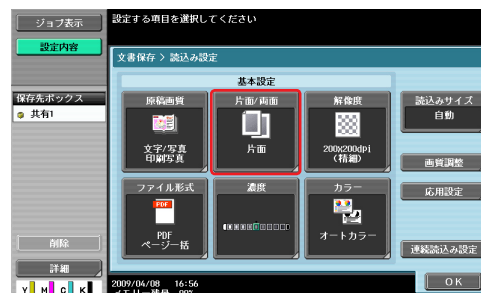
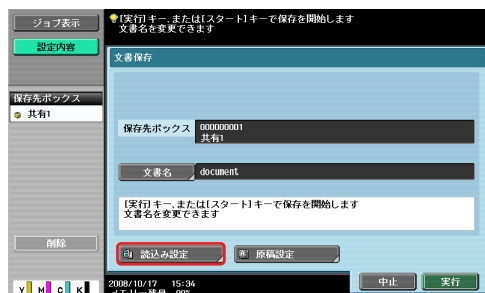
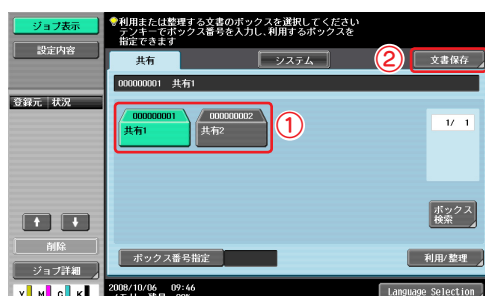
ボックスに保存した文書名を変更することができます。保存の際にうっかり名前を付け忘れてしまった文書も、あとからわかりやすい名前に変更することができます。

- 文書名は、ファイル送信のときのファイル名になります。文書名を変更するときは、送信先のサーバーの条件を考慮して変更することをおすすめします。

ボックス機能編

両面原稿を読込みたい

読込み設定

ボックス機能編 第 6 章

ボックス機能からボックス保存するときは、［読込み設定］で原稿の読込みについての設定をすることができます。両面原稿を読込む場合は、読込み設定画面で両面を指定します。

- ［読込み設定］では、両面原稿の設定のみでなく、原稿の画質や、保存するデータのファイル形式なども設定することができます。
- ファクス / スキャン機能で両面原稿を読込む場合も、ボックス機能と同様に［読込み設定］で両面の設定を行います。

両面原稿を読込む場合

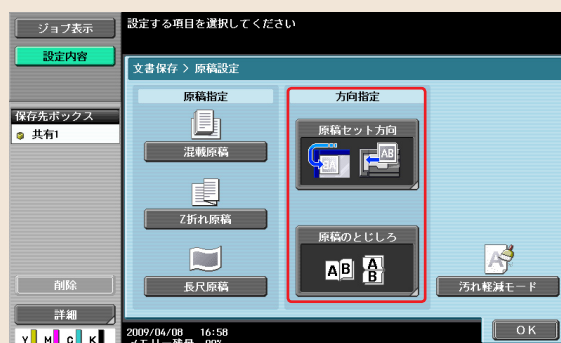
本機の初期設定が片面になっているため、両面原稿をボックスに保存する場合は、かならず［読込み設定］で［両面］を指定してください。また、［読込み設定］を両面にした場合は、必ず［原稿設定］から［原稿セット方向］と［原稿のとじしろ］をセットした原稿に合わせて適切に設定してください。

ボックス内のデータを自動で消去したい

ボックス内文書削除時間

ボックス機能編 第 8 章

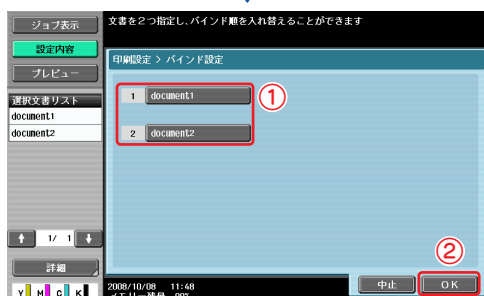
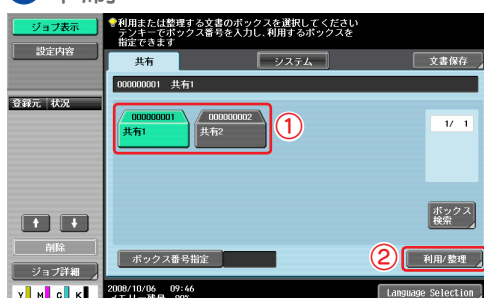
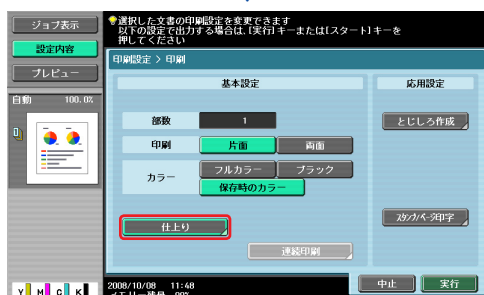
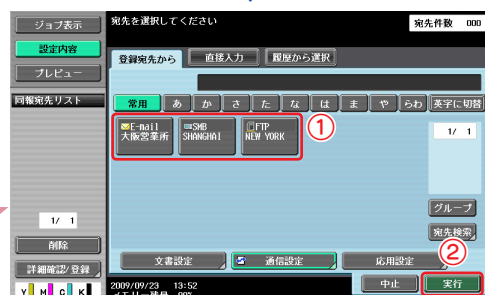
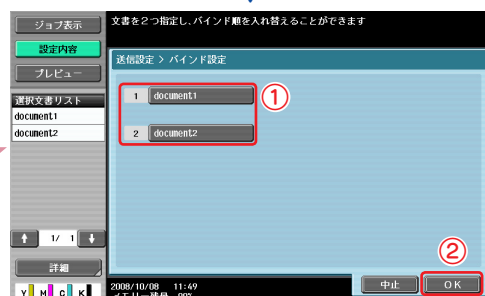
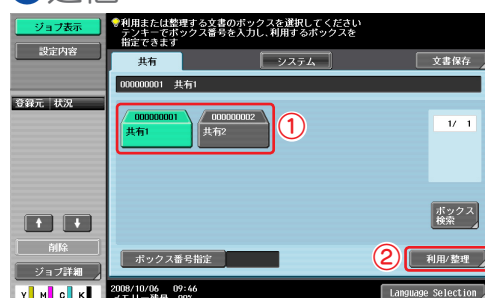
ボックスごとにボックス内に保存したデータの保存期間を設定することができます。ボックス内のデータは設定した日時を経過すると自動的に消去されます。「ボックス内文書削除時間」はボックス登録時に設定します。

● 登録済みボックスの「文書削除時間」を変更する場合は、ボックスの［編集］で変更できます。

ボックス機能編

複数のデータをまとめて印刷 / 送信したい

バインド設定 / バインド送信

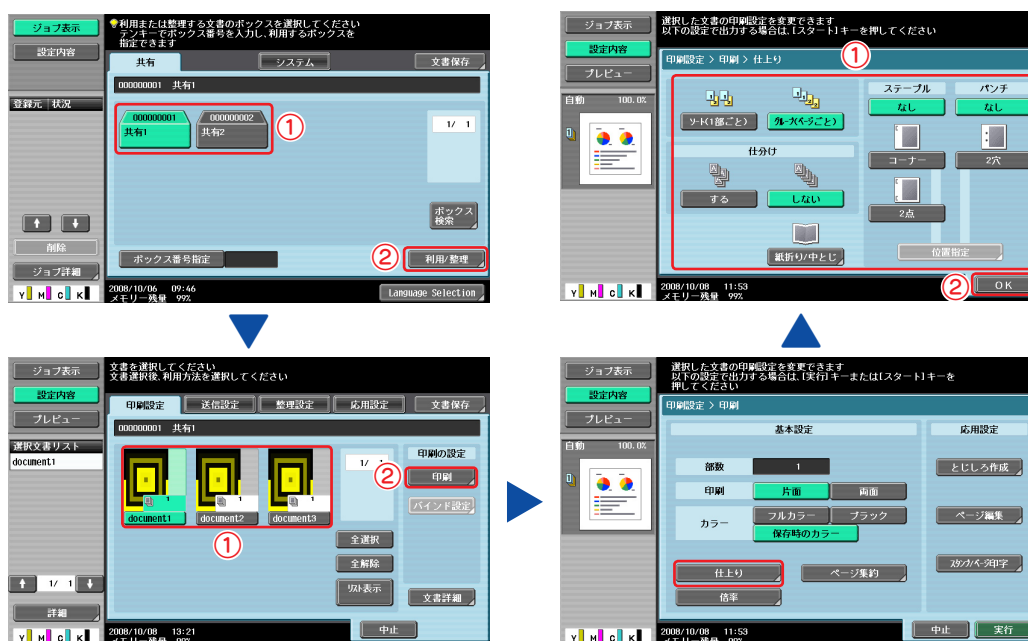
ボックス機能編 第 7 章

ボックス内に保存したデータを 2 つ以上まとめて印刷、送信することができます。

バインドするデータの順番を設定します。

● ボックス内に保存したデータは、スキャン以外の宛先（G3 ファクス、インターネットファクス、IP アドレスファクス）には、送信できません。

保存したデータの仕上りを変更して印刷したい

仕上り

ボックス機能編 第 7 章

ボックス内のデータを印刷するときに、仕上りを変更して印刷することができます。

仕上り機能一覧

仕上り機能は装着されているオプションによって、設定できる項目が異なります。詳しくは、コピー機能編第 5 章「コピー機能」をごらんください。

項目		説明
ソート		複数枚の原稿を部数単位に分けて出力します。
グループ		複数枚の原稿をページ単位に分けて出力します。
仕分け	フィニッシャー未装着時	仕分け機能の条件を満たすと、用紙を交互に仕分けして出力します。
	フィニッシャー装着時	用紙をシフトして（ずらして）出力します。
ステープル		用紙のコーナーまたは 2 点をステープルでとじます。
パンチ		用紙にファイリング用のパンチ穴をあけます。
紙折り / 中とじ	中折り	用紙を二つ折りにして出力します。
	中とじ	用紙のセンター 2 か所にステープルし、二つ折りにして出力します。

ボックス機能編

コンピューターからボックス機能を操作したい

PageScope Web Connection

ボックス機能編 第 9 章

PageScope Web Connection からボックスの作成や、ボックス内のデータを操作することができます。
自分の席のコンピューターからボックス内のデータを使用することができます。

- PageScope Web Connection は Web ブラウザーの URL フィールドに本機の IP アドレスを入力することで本機と接続します。

PageScope Web Connection のボックスタブで以下の操作ができます。

- ボックスの作成 / 編集 / 削除
- ボックス内のデータの印刷 / 送信
- ボックス内のデータのコンピューターへのダウンロード
- ボックス内のデータのコピー / 移動 / 削除

PageScope Web Connection について

PageScope Web Connection は、本体に内蔵されている、デバイス管理用ユーティリティーです。ネットワーク上のコンピューターで Web ブラウザーを起動し、PageScope Web Connection へアクセスして、本機の設定を変更できます。
PageScope Web Connection では、おもに以下の操作ができます。

・ 本体の各種情報の確認
・ ジョブの確認
・ ボックスデータの操作
・ ダイレクトプリント
・ 宛先の登録、編集
・ 本体の環境、セキュリティー機能、認証機能、ネットワーク、プリンター、ファクスの各種設定

拡張機能について

複合機の操作性をより高めるさまざまな機能を、拡張機能と呼びます。
拡張機能には、複合機に i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2/LK-104/LK-105 を登録することで使用できる機能と、アプリケーション(PageScope My Panel Manager)と連携させることで使用できる機能があります。
各機能の概要は次の通りです。

< i-Option LK-101 v2 / LK-103 v2 の機能>

機能	概要
Web ブラウザー	ネットワークに接続された複合機の操作パネルからインターネットやイントラネット(企業内ネットワーク)上のコンテンツにアクセスし、表示や印刷を行えます。また、Web ブラウザーを使用して、ネットワークに接続された複合機の PageScope Web Connection を操作し、ボックス内の文書を利用できます。
イメージパネル	イメージパネルとは、ユーザーにとってより直感的でわかりやすい新しいパネルインターフェースです。文書の読込みから送信まで、全体の操作の流れをイメージしやすくなっています。 また、PageScope Web Connection から、短縮宛先に写真データを登録できます。登録した写真は、イメージパネルの宛先一覧に反映されます。

- 複合機に課金管理装置が装着されている場合は、イメージパネル機能を使用できません。
- 複合機に PageACSES が装着されている場合は、i-Option LK-101 v2/LK-103 v2 を登録できません。

< i-Option LK-102 / LK-103 v2 の機能>

機能	概要
PDF 処理	スキャン機能やボックス機能を使用して PDF 形式で文書を配信するときに、パスワードやデジタル ID による PDF の暗号化、電子署名の追加、プロパティの設定を行えます。

< i-Option LK-104 の機能>

機能	概要
音声ガイド	操作の補助や誤操作の防止のために、音声によるガイドを利用できます。 拡大表示画面、ユニバーサル設定画面、ガイド画面で利用できます。

< i-Option LK-105 の機能>

機能	概要
サーチャブル PDF	OCR 処理により文字として認識した部分に透明なテキストデータを貼付け、テキスト検索可能な PDF を作成できます。 スキャン機能やボックス機能を使用して、原稿を PDF 形式で保存したり送信したりするときに、サーチャブル PDF を作成できます。

事前に必要な設定

- 拡張機能を利用するには、オプションのアップグレードキット UK-203 が必要です。オプションの購入について詳しくは、サービス実施店にご連絡ください。
- 複合機で i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2/LK-104/LK-105 の機能を使用するには、複合機に i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2/LK-104/LK-105 を登録し、機能を有効化する必要があります。
- 音声ガイドを使用するには、本機にオプションのローカル接続キットを装着する必要があります。また、音声データを登録する必要があります。オプションの購入、および音声データの登録について詳しくは、サービス実施店にご連絡ください。

参照

- i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2/LK-104/LK-105 の機能について詳しくは、拡張機能編をごらんください。
- 複合機に i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2/LK-104/LK-105 を登録する手順については、「i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2/LK-104/LK-105 を登録するには」（P.134）をごらんください。
- i-Option LK-101 v2/LK-103 v2 を有効にすると、操作パネルの【ボックス】がアプリケーションメニューキーになり、【ファクス / スキャン】【コピー】がアプリケーションキーになります。
  アプリケーションメニューキーを押すと、アプリケーションメニューが表示され、追加した機能への切替えができます。また 2 つのアプリケーションキーに追加した機能を割付けることができます。
  詳しくは、拡張機能編をごらんください。

< PageScope My Panel Manager との連携時に利用できる機能>

機能	概要
My パネル	ユーザーが用途に応じてカスタマイズした操作パネルの環境（My パネル）をサーバーで一元管理し、ユーザーが選択した複合機で My パネルを取得して使用できます。
My アドレス	サーバーで個人専用のアドレス帳（My アドレス帳）を一元管理し、ユーザーが選択した複合機で My アドレス帳を取得して使用できます。

事前に必要な設定

- 拡張機能を利用するには、オプションのアップグレードキット UK-203 が必要です。オプションの購入について詳しくは、サービス実施店にご連絡ください。
- アプリケーションと連携させる機能は、アプリケーション側で機能の有効化を行います。機能を有効にする方法について詳しくは、アプリケーションのマニュアルをごらんください。

参照

- PageScope My Panel Manager について詳しくは、PageScope My Panel Manager のマニュアルをごらんください。
- 複合機と PageScope My Panel Manager を連携した場合の、複合機でのパネル操作については、拡張機能編をごらんください。

i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2/LK-104/LK-105 を登録するには

i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2/LK-104/LK-105 の機能を使用するには、複合機に i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2/LK-104/LK-105 を登録する必要があります。
ここでは、複合機に i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2/LK-104/LK-105 を登録する手順について説明します。手順の流れを確認し、詳しい設定方法については各手順の参照先をごらんください。

STEP1 i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2/LK-104/LK-105 を購入します。（P.134）

STEP2 複合機の操作パネルで、リクエストコードを発行します。（P.135）

STEP3 コンピューターで、ライセンス管理サーバー（LMS）に登録します。（P.136）

i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2/LK-104/LK-105 の登録について

複合機に i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2/LK-104/LK-105 を登録するには、次の方法があります。

- 複合機の操作パネルから行う
- PageScope Web Connection から行う

ここでは、複合機の操作パネルから設定を行います。PageScope Web Connection から行う設定については、ネットワーク管理者編第 9 章「管理する」をごらんください。

STEP4 複合機の操作パネルで、i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2/LK-104/LK-105 の機能を有効化します。（P.137）

1 i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2/LK-104/LK-105 を購入する

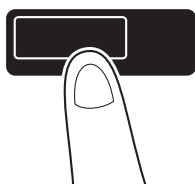
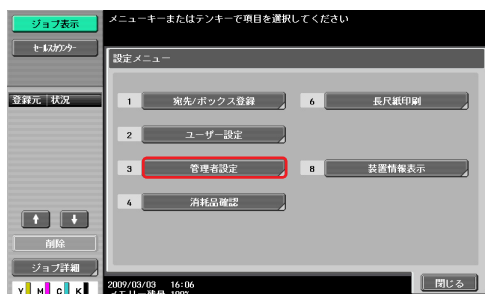
あらかじめ i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2/LK-104/LK-105 を購入します。i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2/LK-104/LK-105 には、トークン証書が入っています。
トークン証書には、以下の項目が記載されています。

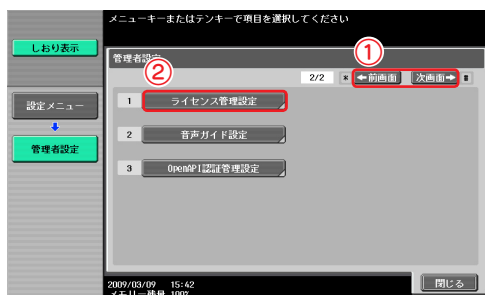
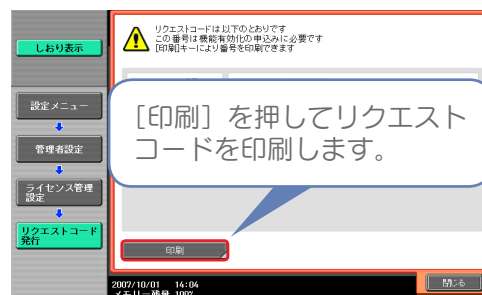
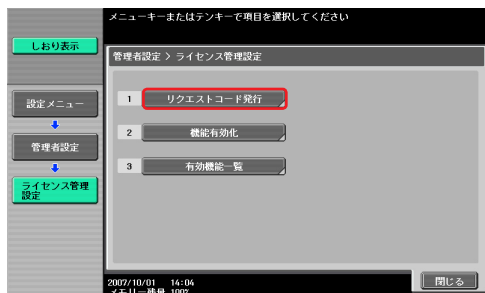
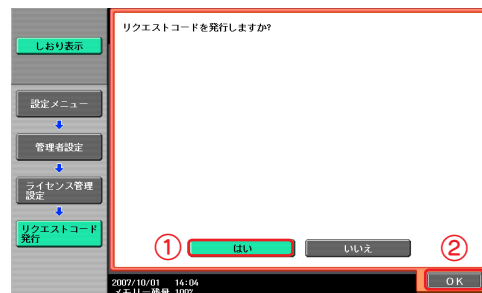
- 商品名
- トークン番号
- 有効デバイス数
- ライセンス管理サーバー（LMS）の Web サイト URL

参照

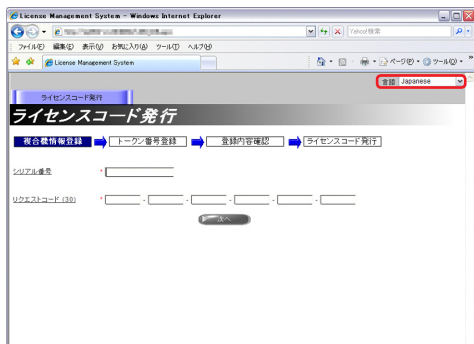
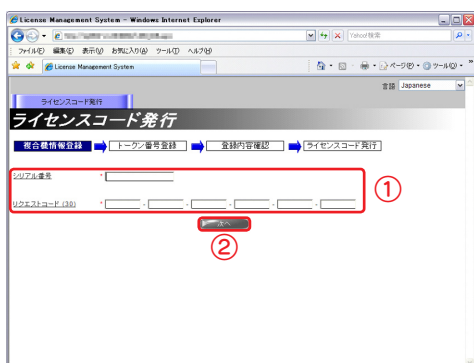
i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2/LK-104/LK-105 の購入について、詳しくはサービス実施店にご連絡ください。

リクエストコードを発行する

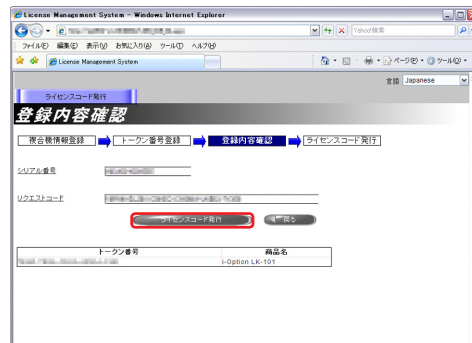
【設定メニュー / カウンター】を押します。

［管理者設定］を押します。

管理者パスワードを入力し、［OK］を押します。

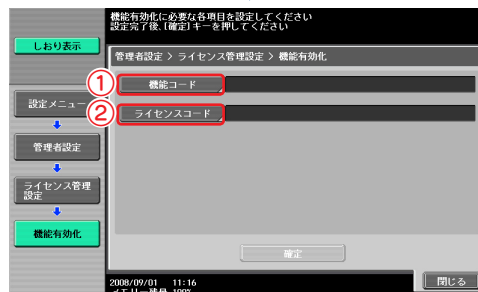
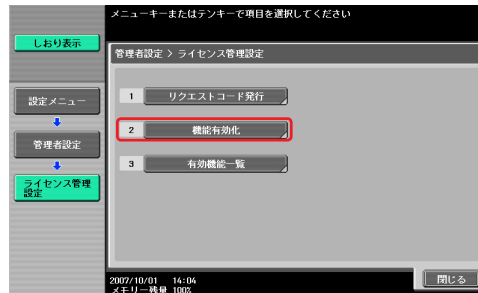
［ライセンス管理設定］を押します。

［リクエストコード発行］を押します。

［はい］を選択し、［OK］を押します。

ライセンス管理サーバー（LMS）に登録する

ライセンス管理サーバー（LMS）の Web サイトにアクセスします。

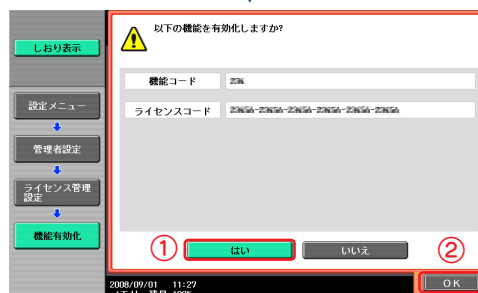
言語を選択します。

リクエストコードの発行で表示されたシリアル番号とリクエストコードを入力し、［次へ］をクリックします。

トークン証書に記載されているトークン番号を入力し、登録するオプションを選択して［登録］をクリックします。

登録内容を確認して［ライセンスコード発行］をクリックします。

ライセンスコードと機能コードが発行されます。ライセンスコードと機能コードは i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2/LK-104/LK-105 の機能有効化に必要です。

i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-103 v2/LK-104/ LK-105 の機能を有効化する

管理者設定のライセンス管理設定画面で、[機能有効化] を押します。

- [機能コード] を押し、取得した機能コードを入力します。

- [ライセンスコード] を押し、取得したライセンスコードを入力します。

[確定] を押します。

[はい] を選択し、[OK] を押します。

主電源を OFF/ON します。

- 機能有効化の設定後、主電源を OFF にし、10 秒以上経過してから ON にしてください。間隔をあけないと、正常に機能しないことがあります。
- 管理者設定のライセンス管理設定画面で、[有効機能一覧] を押すと、有効機能の確認ができます。

困ったときは

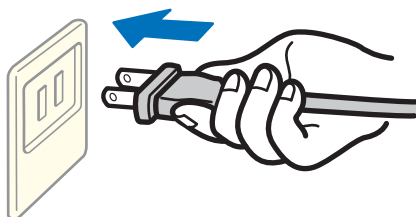
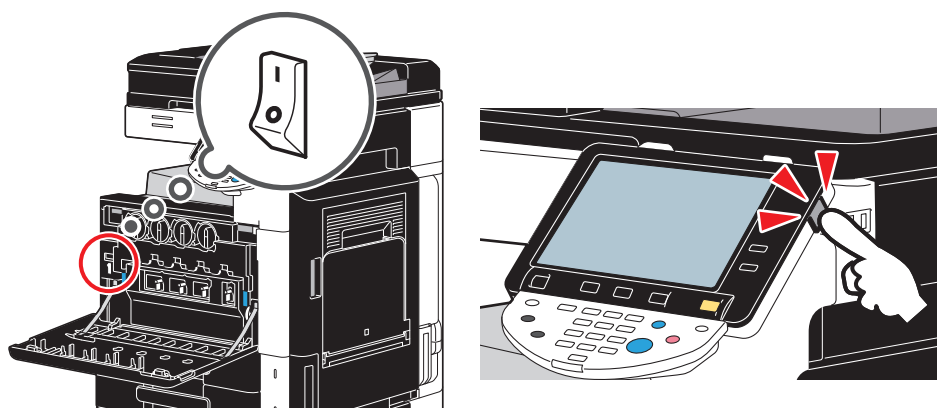
ご使用の際に、よくあるトラブルの対処法を Q&A の形式で紹介しています。
記載されている対処方法を行っても状況が改善しないときはサービス実施店にご連絡ください。

電源が入らない

本機には 2 つのスイッチがあります。

Answer

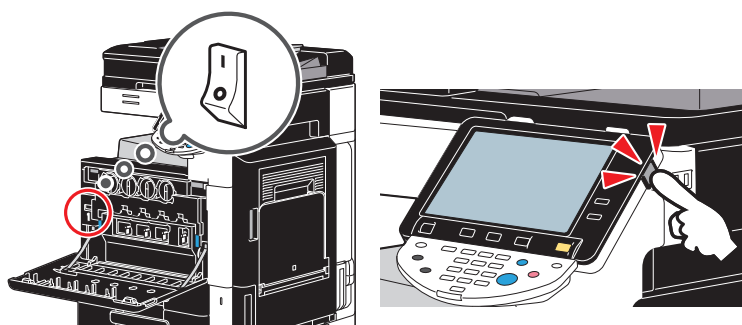
次の点を確認してください。

- 本体の電源プラグがコンセントにしっかり入っているか確認してください。またブレーカーが落ちていないか確認してください。

- 主電源スイッチと副電源スイッチが ON になっているか確認してください。

確認後も電源が入らない場合は、サービス実施店にご連絡ください。

タッチパネルが表示されない

本機を操作せずに一定時間経過している場合は、本機が節電状態になり、タッチパネルが消えていることがあります。

次の点を確認してください。

- 操作パネルの【輝度】調整ダイアルでタッチパネルのコントラスト（明るさ）を調節してください。
- タッチパネルに触れてみてください。
  暗くなっていたタッチパネルが表示されれば問題ありません。
  本機がパワーセーブモードになっている場合は、タッチパネルに触れたり操作パネル上のキーを押したりすると、パワーセーブモードから復帰します。
- 操作パネルの【パワーセーブ】を押してみてください。
  ウィークリータイマー設定によってスリープモードになっている場合は、【パワーセーブ】を押すとタッチパネルが表示されます。画面にしたがって入力すれば、使用時間外でも使用できます。
- 主電源スイッチと副電源スイッチが ON になっているか確認してください。

確認後もタッチパネルが表示されない場合は、サービス実施店にご連絡ください。

消耗品交換や清掃メンテナンスの表示が出た

本機に使用されている消耗品が残り少なくなると交換時期をお知らせします。またスリットガラスが汚れている場合に、メッセージを表示します。

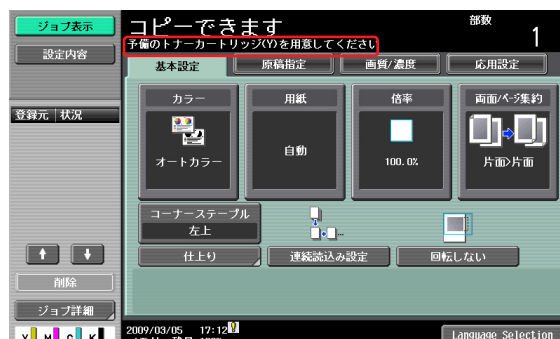
Answer

表示された消耗品の交換や、スリットガラスの清掃を行ってください。

交換を促すメッセージが表示されたら、消耗品がなくなってきた合図です。メッセージが表示されてもしばらくは印刷できますが、早めに消耗品を用意しましょう。

＜トナーカートリッジの場合＞
「予備を用意してください」のあとに「交換時期です」が表示されます。保守契約に従って交換を行ってください。

＜ドラムユニットの場合＞
「交換時期です」が表示されたら、保守契約に従って交換の準備を行ってください。

交換や清掃後もメッセージが消えない場合は、サービス実施店にご連絡ください。

紙づまりメッセージが消えない

タッチパネルに表示された紙づまり部分以外のところで、紙がつまっている場合があります。タッチパネルに表示されていない部分も、再度確認してください。

Answer

次の点を確認してください。

- タッチパネルに表示された番号部分の奥に紙片などが残っていないか確認してください。うまく紙が取除けない場合は無理に取除かないでサービス実施店までご連絡ください。
- タッチパネルに表示された番号部分のドアを再度開け閉めしてください。この動作でメッセージが消えることがあります。

確認後も紙づまりの表示が消えない場合は、サービス実施店にご連絡ください。

「画像安定化中」とは

本機は色の再現を一定の状態に保つために、印刷画質を自動調整する機能をもっています。
この「印刷画質の調整」のことを「画像安定化」と呼びます。

Answer

画像安定化は、たくさんの枚数を印刷しているときや機内の温度、湿度が変わった場合に行われます。
画像安定化が終了すると自動的に印刷が再開されますのでそのまましばらくお待ちください。

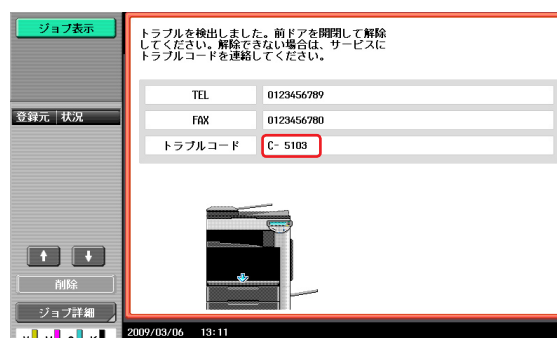
しばらく待っても画像安定化が終了しない場合は、サービス実施店にご連絡ください。

トラブルメッセージが出た

トラブルの種類には、前ドア下を開閉して処理するトラブル、電源を OFF/ON して処理するトラブル、処理できないトラブルがあります。画面のメッセージにしたがって、トラブル処理をしてください。処理または解除できない場合は、トラブルコードをサービス実施店に連絡してください。
画面の中央には、通常、お客様のサービス実施店の電話番号とファクス番号が表示されます。

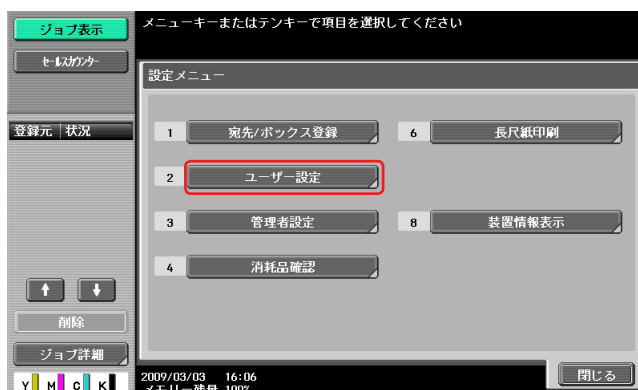
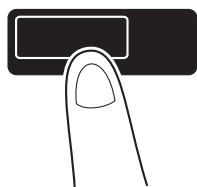
Answer

画面のメッセージにしたがって、トラブル処理をしてください。

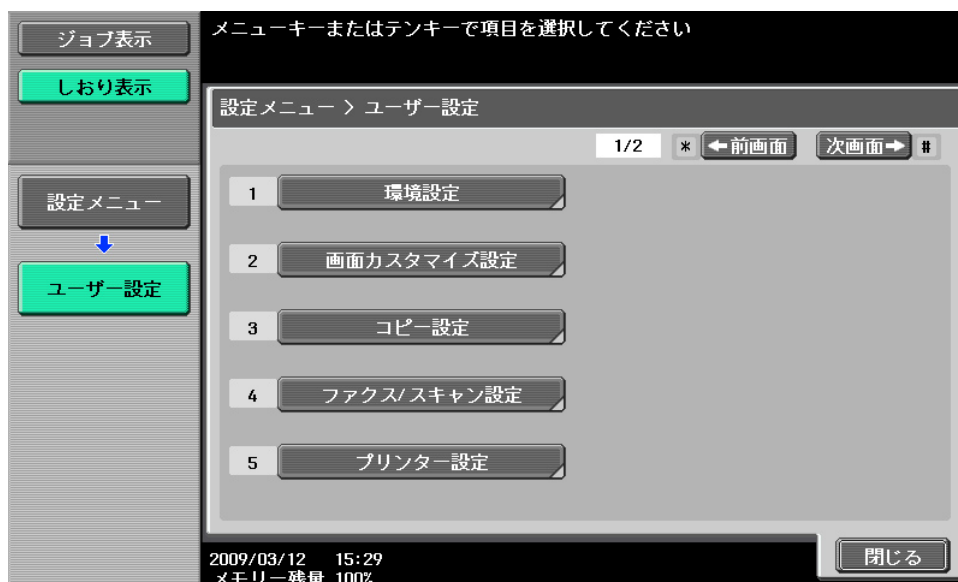
それでも表示が消えない場合は、タッチパネルに表示されたトラブルコードを確認した上、本体の電源プラグをコンセントから抜いた状態でサービス実施店にご連絡ください。

ユーザー設定について

ユーザー設定では、お使いの条件や環境に合わせて、本機の共通設定や、機能ごとの設定を変更できます。

ユーザー設定画面の開き方

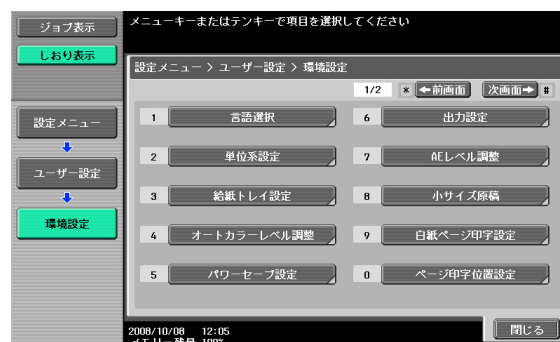
各設定は、ユーザー設定画面から設定します。

- ファクス / スキャン機能の初期設定を変更する場合は、【ファクス / スキャン】を押してから、【設定メニュー / カウンター】を押します。

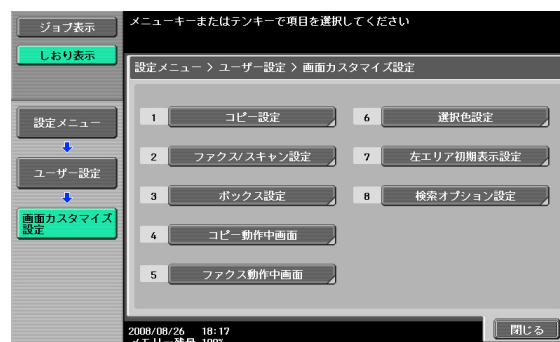
設定できる内容

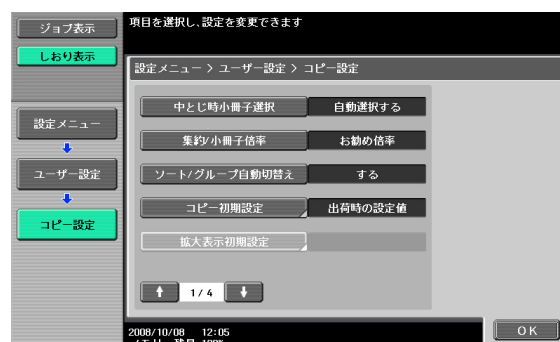
ユーザー設定画面で設定できる項目は次の 5 つに分類されます。

参照

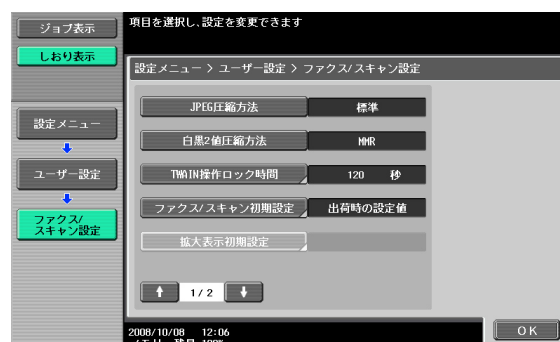
- ファクス / スキャン設定は、ネットワークスキャン／ファクス／ネットワークファクス機能編 第 10 章「ユーザーモード設定」をごらんください。
- プリンター設定は、プリンター機能編 第 13 章「操作パネルでの各種設定」をごらんください。

1 環境設定

タッチパネルの表示言語や単位、パワーセーブ機能の設定などを変更できます。

2 画面カスタマイズ設定

タッチパネルの左エリアの表示や、各機能の基本画面の設定を変更できます。

3 コピー設定

コピー機能に関する設定を使いやすいように変更できます。

4 ファクス / スキャン設定

ファクス / スキャン機能に関する設定を使いやすいように変更できます。

5 プリンター設定

プリンター機能に関する設定を使いやすいように変更できます。

用語集

- ウィークリータイマー
  設定した時間にスリープモードに切換わる機能です。複合機を使用しない曜日や時間帯に、自動的に節電状態に切換わるように設定できます。

- グループ
  2 枚以上の原稿を 2 部以上コピーする場合に、原稿のページごとにまとめて用紙が排出される仕上り機能です。

- 発信元名
  相手先で受信したファクス文書の上部に発信元情報が印字されるように、送信側で設定する機能です。印字の有無や印字される名称は、送信側でのみ設定できます。

- ジョブ
  設定を実行したあとに複合機に登録される動作情報のことです。【スタート】を押したコピー動作やスキャン動作、PC から送信した印刷指示は、全て複合機に登録され、ジョブと呼ばれます。

- 親展
  一般的には宛名の人に直接開封してほしいという意味ですが、この複合機では特定の人とのみファクス通信する機能を指し、親展通信と呼びます。親展通信は複合機内に設定する親展ボックスを使用して行うため、相手先の複合機にも親展通信の機能がある場合に使用できます。

- スキャン機能
  原稿を読取ることを「スキャンする」と言い、スキャンしたデータを送信したり保存したりする方法のことをスキャン機能と呼びます。スキャン機能には、スキャンデータを添付ファイルにしてそのままメールアドレスに送信する E-mail 送信の他、ファイル送信（FTP）、ファイル送信（SMB）、ファイル送信（WebDAV）、Web サービス機能、ボックス保存、スキャナーとしての使用、があります。

- ステープル
  2 枚以上の原稿をコピーする場合に、針でとじた用紙が排出される仕上り機能です。

- スリープ
  複合機を操作せずに一定時間が経過すると、自動的に節電状態に切換わる機能です。節電状態に切換わる機能としては他に低電力モードもあります。スリープの方が低電力モードよりも高い節電効果が得られます。

- セキュリティー機能
  複合機に保存された機密データが第 3 者に流出することを防いだり、パスワードを持った人のみが諸設定を変更できるといったように、情報の漏洩を防ぐため、また情報の安全性を高めるためのさまざまな機能の総称です。

- ソート
  2 枚以上の原稿を 2 部以上コピーする場合に、原稿の部数ごとにまとめて用紙が排出される仕上り機能です。

- 同報
  この複合機には順次同報送信という機能があります。1 回の操作で、複数の相手先にファクス送信する機能です。

- 紙折り
  仕上り機能のひとつで、印刷後の用紙を折る機能です。

- 中とじ
  用紙に二つ折りの折目をつけ、折目の 2 箇所にステープルされて排出される仕上り機能です。

- パワーセーブ
  ローパワーまたはスリープの節電状態に切換わる機能です。【パワーセーブ】を押すと手動で節電状態に設定できます。

- パンチ
  ファイリング用の穴をあけることです。

- ポーリング
  受信する相手先からの操作でファクス送信が開始される通信機能です。ポーリング機能を使用したファクス通信では、送信した原稿が送信側のメモリーに蓄積され、受信側が受信指示をすることでファクス送信されるため、電話料金は受信側の負担になります。

- ボックス保存
  コピー、ファクス送信、スキャン機能で読取ったデータを、複合機に設定したボックスに保存する機能です。ボックス保存したデータは、ネット配信やファクス送信ができます。

- 低電力モード
  複合機を操作せずに一定時間が経過すると、自動的に節電状態に切換わる機能です。節電状態に切換わる機能としては他にスリープもあります。スリープの方が低電力モードよりも高い節電効果が得られます。

索引

関連マニュアル

ら行

わ行

お問い合わせは

■ 販売店連絡先

《販売店 連絡先》

販売店名

電話番号

担当部門

担当者

■ 保守・操作・修理・サポートのお問い合わせ

この商品の保守・操作方法・修理・サポートについてのお問い合わせは、お買い上げの販売店、サービス実施店にご連絡ください。

《保守・操作・修理・サポートのお問い合わせ先》

TEL

コニカミノルタ ビジネスソリューションズ株式会社

〒103-0023　東京都中央区日本橋本町1丁目5番4号

当社についての詳しい情報はインターネットでご覧いただけます。　**http://bj.konicaminolta.jp**

当社に関する要望、ご意見、ご相談、その他お困りの点などございましたら、お客様相談室にご連絡ください。
お客様相談室電話番号　フリーダイヤル：0120-805039（受付時間 ： 土、日、祝日を除く9:00〜12:00 / 13:00〜17:00）